BBVA Bancomer

net cash

Manual de Pagos y Transferencias

Índice de Pagos y Transferencias

1. Pagos y transferencias 3

2. Individuales 4

2.1 Traspasos mismo Banco 4
2.2 Traspasos Interbancarios 7
2.3 Pagos mismo Banco 11
2.4 Pagos Interbancarios 15
2.5 Pagos CIE 18
2.6 Pagos Internacionales 22

3. Grupos 26

3.1 Grupos por captura manual 26
3.2 Grupos por importación 31

4. Consultas 36

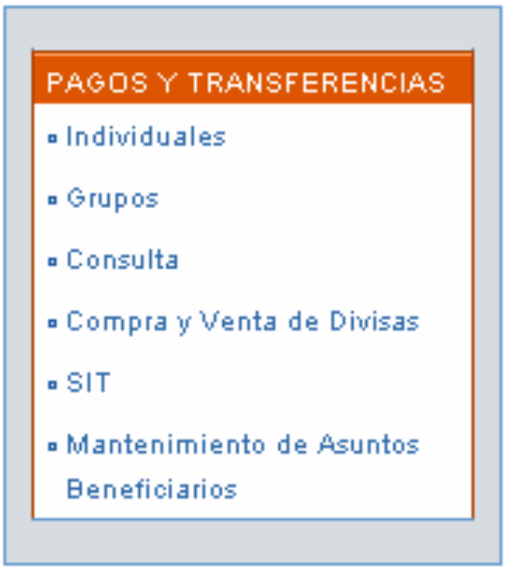
5. Mantenimiento de asuntos beneficiarios 40

5.1 Alta puntual de beneficiarias 40
5.2 Alta de beneficiarias por importación 45
5.3 Consulta de Beneficiarias 50
5.4 Consulta de Lotes de Beneficiarias 54

1. Pagos y Transferencias

La estructura del menú de “Pagos y Transferencias” se compone de 5 módulos:

- Individuales
- Grupos
- Consultas
- Compra venta de divisas
- SIT
- Mantenimiento de asuntos beneficiarios



2. Individuales

En la opción de “Individuales” podrá realizar pagos y traspasos puntuales a cuentas Bancomer y de otros Bancos.

2.1 Traspasos mismo Banco.

Las cuentas que podrá utilizar en la opción de “Traspasos” serán consideradas como cuentas propias (pertenecientes a la empresa), por lo que deberán darse de alta de manera central sin importar tipo de cuenta, Banco, país o nombre de titular.

1. Dentro del menú de “Pagos y Transferencias” seleccione la opción “Individuales”, luego elija “Traspasos” y por último “Mismo Banco”.

Figura 1

2. Llene los campos con la información que se le solicita y haga clic en el botón “Aceptar”.

IMPORTANTE

Las divisas que puede utilizar son pesos, dólares y euros.

Figura 2

No.	Campo	Longitud	Tipo	Descripción
1	Descripción	20 caracteres	Alfanumérico	Descripción que permite identificar el Traspaso durante el flujo de creación, firma y aplicación de la transacción.
2	Asunto ordenante	N/A	Selección	Cuenta de cargo a elegir, pueden ser cuentas de cheques o ahorro Bancomer.
3	Alias asunto ordenante	N/A	Selección	Alias definido por el Usuario con el que identifica la cuenta de cargo.
4	Divisa asunto ordenante	N/A	N/A	Este campo muestra la divisa relacionada a la cuenta de cargo que seleccionó.
5	Monto de operación	N/A	Numérico	Importe del traspaso; formato de captura es: Enteros, punto decimal y dos decimales (####.00).
6	Fecha de proceso	N/A		El campo muestra la fecha valor del día para la aplicación del traspaso
7	Comprobante fiscal	N/A	Selección	Casilla de selección para obtener comprobante fiscal, en caso de ser marcada los campos “RFC beneficiario” e “IVA Beneficiario” serán obligatorios
8	Asunto Beneficiario	N/A	Selección	Cuenta de abono a elegir, pueden ser cuentas CLABE.
9	Alias asunto beneficiario	N/A	Selección	Alias definido por el usuario con el que identifica la cuenta de abono.
10	Divisa asunto beneficiario	N/A	N/A	Este campo muestra la divisa relacionada a la cuenta de abono que seleccionó (sólo aplica pesos).
11	Motivo de pago	40 caracteres	Alfanumérico	Leyenda abierta para capturar el motivo, referencia o concepto del traspaso.
12	Búsqueda	N/A	N/A	Con este campo se pueden buscar cuentas de manera fácil capturando los 6 últimos dígitos del asunto deseado y el sistema comenzará a aplicar un filtro para ubicar el asunto de manera inmediata

IMPORTANTE

Si seleccionó la casilla “Comprobante fiscal”, esta información reemplazará a la que ingresó en “Motivo de pago”. Aplica únicamente para el estado de cuenta de la cuenta ordenante (en la cuenta beneficiaria permanece igual el motivo de pago).

3. En la siguiente pantalla se mostrará el resumen del traspaso, si la información es correcta haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 3

4. Haga clic en el botón “Firmar” para autorizar el traspaso.

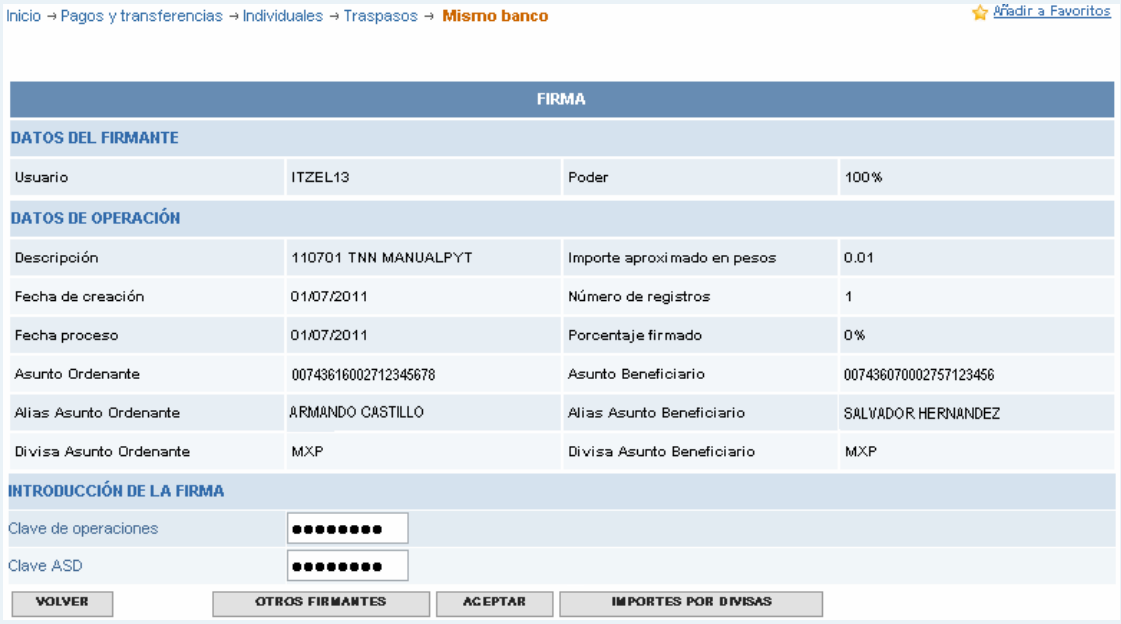
Figura 4

5. Ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer. Después haga clic en el botón “Aceptar”.

IMPORTANTE

Para que pueda llevar a cabo el traspaso, es necesario que la firma se encuentre al 100%, por lo que desde esta opción podrá agregar más firmas a través del botón “Otros firmantes”. Si desea llevar a cabo el proceso de firma en otro momento, podrá hacerlo desde la opción “Firmas” que se encuentra en el menú principal.

Figura 5



6. En la siguiente pantalla podrá ver el resumen del pago, si desea imprimir el comprobante de la operación haga clic en el botón “Comprobante”.

Figura 6

Inicio → Pagos y transferencias → Individuales → Traspasos → Mismo banco
Añadir a Favoritos
Operación exitosa
DATOS DEL FIRMANTE
Usuario ITZEL13 Poder 100%
DATOS DE LA OPERACIÓN
Tipo de operación Traspasos Mismo Banco
Descripción 110701 TNN MANUALPYT Importe aproximado en pesos 0.01
Asunto Ordenante 2712345678 Asunto Beneficiario 2757123456
Divisa Asunto Ordenante MXP Divisa Asunto Beneficiario MXP
Titular Asunto Ordenante ARMANDO CASTILLO Titular Asunto Beneficiario SALVADOR HERNANDEZ
Fecha de proceso 01/07/2011 Fecha de Operación 01/07/2011
Motivo de pago TNN PARA MANUAL
DATOS DE CONFIRMACIÓN DE LA TRANSFERENCIA
Folio de firma 0010154012 Folio único I3172011070111195000010154017
ESTADO OPERACIÓN
Porcentaje Firmado 100% Estado OPERADO
DETALLE DE FIRMAS
Acción Usuario Porcentaje Aportado Fecha
CREO ITZEL13 --- % 01/07/2011
FIRMO ITZEL13 100 % 01/07/2011
VOLVER
COMPROBANTE

2.2 Traspasos interbancarios.

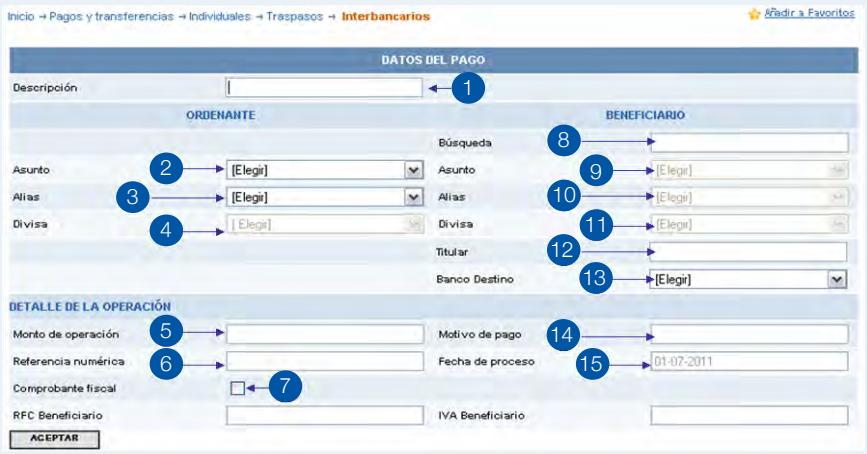
Las cuentas que podrá utilizar en la opción de “Traspasos” serán consideradas como cuentas propias (pertenecientes a la empresa), por lo que deberán darse de alta de manera central sin importar tipo de cuenta, Banco, país o nombre de titular.

1. Dentro del menú de “Pagos y Transferencias” seleccione la opción “Individuales”, luego elija “Traspasos” y por último “Interbancarios”.

Figura 7

2. Llene los campos con la información que se le solicita y haga clic en el botón “Aceptar”.

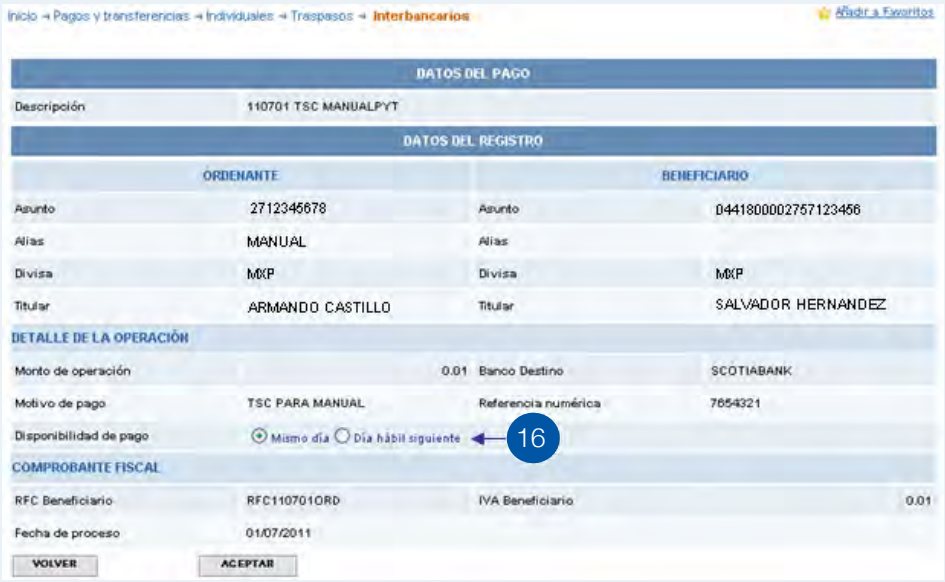
Figura 8



No.	*Campo*	*Longitud*	*Tipo*	*Descripción*
1	Descripción	20 caracteres	Alfanumérico	Descripción que permite identificar el Traspaso durante el flujo de creación, firma y aplicación de la transacción.
2	Asunto ordenante	N/A	Selección	Cuenta de cargo a elegir, pueden ser cuentas de cheques o ahorro Bancomer.
3	Alias asunto ordenante	N/A	Selección	Alias definido por el Usuario con el que identifica la cuenta de cargo.
4	Divisa asunto ordenante	N/A	N/A	Este campo muestra la divisa relacionada a la cuenta de cargo que seleccionó.
5	Monto de operación	N/A	Numérico	Importe del traspaso; formato de captura es: Enteros, punto decimal y dos decimales (####.00).
6	Referencia numérica	7 caracteres	Numérico	Campo para capturar una referencia de hasta 7 caracteres numéricos.
7	Comprobante fiscal	N/A	Selección	Casilla de selección para obtener comprobante fiscal, en caso de ser marcada los campos “RFC beneficiario” e “IVA Beneficiario” serán obligatorios
8	Búsqueda	N/A	N/A	Con este campo se pueden buscar cuentas de manera fácil capturando los 6 últimos dígitos del asunto deseado y el sistema comenzará a aplicar un filtro para ubicar el asunto de manera inmediata
9	Asunto Beneficiario	N/A	Selección	Cuenta de abono a elegir, pueden ser cuentas CLABE.
10	Alias asunto beneficiario	N/A	Selección	Alias definido por el usuario con el que identifica la cuenta de abono.
11	Divisa asunto beneficiario	N/A	N/A	Este campo muestra la divisa relacionada a la cuenta de abono que seleccionó (sólo aplica pesos).
12	Titular asunto beneficiario	40 caracteres	Alfanumérico	Campo para capturar el nombre del titular de la cuenta CLABE beneficiaria
13	Nombre Banco beneficiario	N/A	Selección	Este campo se llena en automático al seleccionar la cuenta CLABE beneficiaria
14	Motivo de pago	40 caracteres	Alfanumérico	Leyenda abierta para capturar el motivo, referencia o concepto del traspaso.
15	Fecha de proceso	N/A		El campo muestra la fecha valor del día para la aplicación del traspaso
16	Disponibilidad de Pago	N/A	Selección	Campo permite elegir el tipo de aplicación de los fondos con lo cual la transacción viaja a través del SPEI (Mismo Día) o a través de CECOBAN (Día Siguiente) por default

3. En la siguiente pantalla se mostrará el resumen del traspaso, si la información es correcta haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 9



4. Haga clic en el botón “Firmar” para autorizar el traspaso.

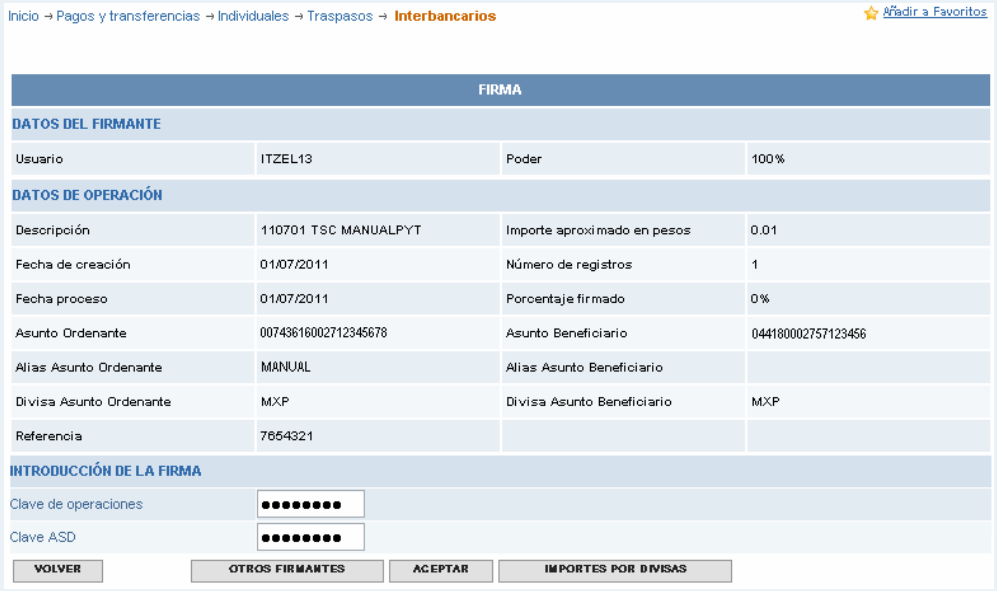
Figura 10

5. Ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer. Después haga clic en el botón “Aceptar”.

IMPORTANTE

Para que pueda llevar la autorización del traspaso, es necesario que la firma se encuentre al 100%, por lo que desde esta opción podrá agregar más firmas a través del botón “Otros firmantes”. Si desea llevar a cabo el proceso de firma en otro momento, podrá hacerlo desde la opción “Firmas” que se encuentra en el menú principal.

Figura 11



6. Una vez que ingresó sus claves, en la siguiente pantalla podrá ver el resumen del pago, si desea imprimir el comprobante de la operación haga clic en el botón “Comprobante”.

Figura 12

2.3 Pagos mismo Banco.

Cuando utilice la opción de “Pagos” únicamente podrá pagar a las cuentas o asuntos beneficiarios (cuentas de terceros) que tenga registrados previamente dentro del servicio “Mantenimiento de asuntos beneficiarios”.

1. Dentro del menú de “Pagos y Transferencias” seleccione la opción “Individuales”, luego elija “Pagos” y por último “Mismo Banco”.

Figura 13

2. Llene los campos con la información que se le solicita y haga clic en el botón “Aceptar”.

IMPORTANTE

Las divisas que podrán utilizarse serán pesos, dólares y euros.

Figura 14

No.	Campo	Longitud	Tipo	Descripción
1	Descripción	20 caracteres	Alfanumérico	Descripción que permite identificar el Pago durante el flujo de creación, firma y aplicación de la transacción.
2	Asunto ordenante	N/A	Selección	Cuenta de cargo a elegir, pueden ser cuentas de cheques o ahorro Bancomer.
3	Alias asunto ordenante	N/A	Selección	Alias definido por el usuario con el que identifica la cuenta de cargo.
4	Divisa asunto ordenante	N/A	N/A	Este campo muestra la divisa relacionada a la cuenta de cargo que seleccionó.
5	Monto de operación	N/A	Numérico	Importe del traspaso; formato de captura es: Enteros, punto decimal y dos decimales (####.00).
6	Fecha de proceso	N/A		El campo muestra la fecha valor del día para la aplicación del Pago.
7	Comprobante fiscal	N/A	Selección	Casilla de selección para obtener comprobante fiscal, en caso de ser marcada los campos “RFC beneficiario” e “IVA Beneficiario” serán obligatorios
8	Asunto Beneficiario	N/A	Selección	Cuenta de abono a elegir, pueden ser cuentas CLABE o TDD.
9	Alias asunto beneficiario	N/A	Selección	Alias definido por el usuario con el que identifica la cuenta de abono.
10	Divisa asunto beneficiario	N/A	N/A	Este campo muestra la divisa relacionada a la cuenta de abono que seleccionó (sólo aplica pesos).
11	Motivo de pago	40 caracteres	Alfanumérico	Leyenda abierta para capturar el motivo, referencia o concepto del pago.
12	Búsqueda	N/A	N/A	Con este campo se pueden buscar cuentas de manera fácil capturando los 6 últimos dígitos del asunto deseado y el sistema comenzará a aplicar un filtro para ubicar el asunto de manera inmediata

IMPORTANTE

La información que capture en los campos descritos anteriormente, reemplazará la información que ingresó en “Motivo de pago”, aplica únicamente para el estado de cuenta de la cuenta ordenante (en la cuenta beneficiaria permanece igual).

3. En la siguiente pantalla se mostrará el resumen del pago, si la información es correcta haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 15

DATOS DEL PAGO			
Descripción	110707 PTC MANUALPYT		
DATOS DEL REGISTRO			
ORDENANTE		**BENEFICIARIO**	
Asunto	2775123456	Asunto	2757123456
Alias		Alias	
Divisa	MXP	Divisa	MXP
Titular	RODRIGO CONTRERAS SALAZAR	Titular	ROSABEL PEREZ SALAS
DETALLE DE LA OPERACIÓN			
Monto de Operación	0.01	Motivo de Pago	PTC MANUAL PYT
Fecha de Proceso	07/07/2011		

VOLVER ACEPTAR

4. Haga clic en el botón “Firmar” para autorizar el pago.

Figura 16

Su operación se encuentra en el módulo de firmas

DATOS DEL PAGO			
Descripción	110707 PTC MANUALPYT		
DATOS DEL REGISTRO			
ORDENANTE		**BENEFICIARIO**	
Asunto	2775123456	Asunto	2757123456
Alias		Alias	
Divisa	MXP	Divisa	MXP
Titular	RODRIGO CONTRERAS SALAZAR	Titular	ROSABEL PEREZ SALAS
DETALLE DE LA OPERACIÓN			
Monto de Operación	0.01	Motivo de Pago	PTC MANUAL PYT
Fecha de Proceso	07/07/2011		

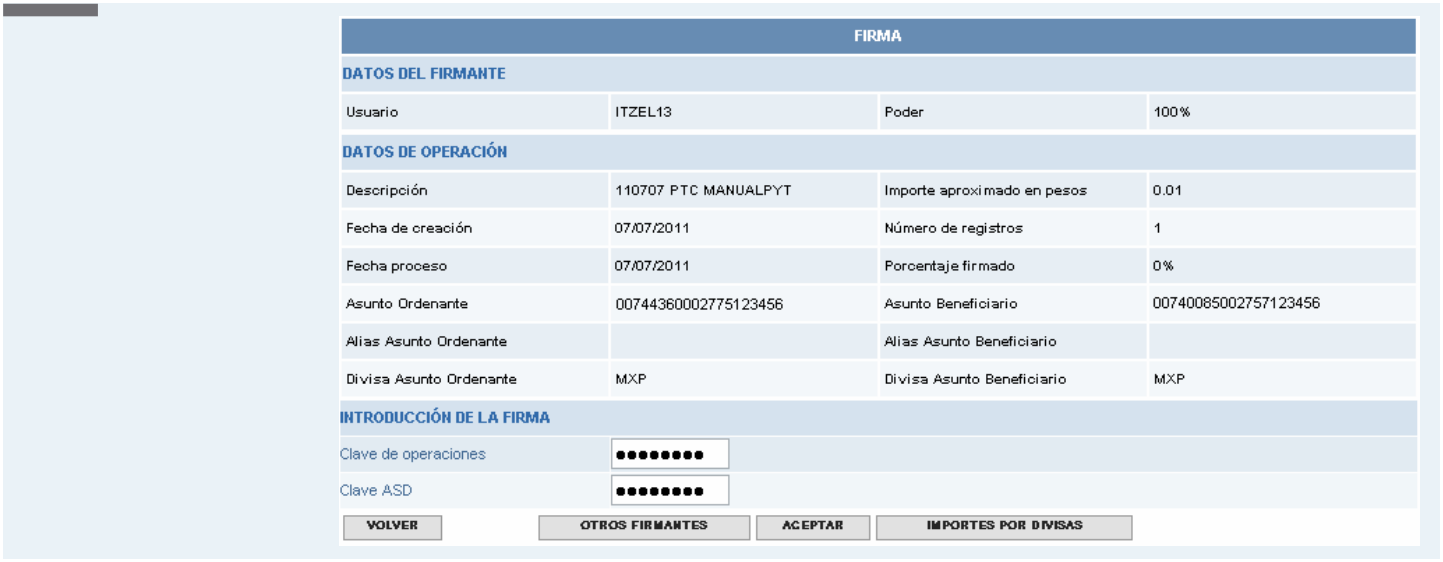
VOLVER FIRMAR REPORTE

5. Ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer. Después haga clic en el botón “Aceptar”.

IMPORTANTE

Para que pueda llevar la autorización del pago, es necesario que la firma se encuentre al 100%, por lo que desde esta opción podrá agregar más firmas a través del botón “Otros firmantes”. Si desea llevar a cabo el proceso de firma en otro momento, podrá hacerlo desde la opción “Firmas” que se encuentra en el menú principal.

Figura 17



FIRMA			
DATOS DEL FIRMANTE			
Usuario	ITZEL13	Poder	100%
DATOS DE OPERACIÓN			
Descripción	110707 PTC MANUALPYT	Importe aproximado en pesos	0.01
Fecha de creación	07/07/2011	Número de registros	1
Fecha proceso	07/07/2011	Porcentaje firmado	0%
Asunto Ordenante	00744360002775123456	Asunto Beneficiario	00740085002757123456
Alias Asunto Ordenante		Alias Asunto Beneficiario	
Divisa Asunto Ordenante	MXP	Divisa Asunto Beneficiario	MXP
INTRODUCCIÓN DE LA FIRMA			
Clave de operaciones	●●●●●●●●		
Clave ASD	●●●●●●●●		

VOLVER | OTROS FIRMANTES | ACEPTAR | IMPORTES POR DIVISAS

Figura 18

Operación exitosa			
DATOS DEL FIRMANTE			
Usuario	ITZEL13	Poder	100%
DATOS DE LA OPERACIÓN			
Tipo de operación	Pagos Mismo Banco		
Descripción	110707 PTC MANUALPYT	Importe aproximado en pesos	0.01
Asunto Ordenante	2775123456	Asunto Beneficiario	2757123456
Divisa Asunto Ordenante	MXP	Divisa Asunto Beneficiario	MXP
Titular Asunto Ordenante	RODRIGO CONTRERAS SALAZAR	Titular Asunto Beneficiario	ROSABEL PEREZ SALAS
Fecha de proceso	07/07/2011	Fecha de Operación	07/07/2011
Motivo de pago	PTC MANUAL PYT		
DATOS DE CONFIRMACIÓN DE LA TRANSFERENCIA			
Folio de firma	0072936012	Folio único	I3232011070709033800729360l7
ESTADO OPERACIÓN			
Porcentaje Firmado	100%	Estado	OPERADO
DETALLE DE FIRMAS			
Acción	**Usuario**	**Porcentaje Aportado**	**Fecha**
CREO	ITZEL13	--- %	07/07/2011
FIRMO	ITZEL13	100 %	07/07/2011

VOLVER | COMPROBANTE

2.4 Pagos interbancarios.

Cuando utilice la opción de “Pagos” únicamente podrá pagar a las cuentas o asuntos beneficiarios que tenga registrados previamente dentro del servicio “Mantenimiento de asuntos beneficiarios”.

1. Dentro del menú de “Pagos y Transferencias” seleccione la opción “Individuales”, luego elija “Pagos” y por último “Interbancarios”.

Figura 19

2. Llene los campos con la información que se le solicita y haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 20

No.	Campo	Longitud	Tipo	Descripción
1	Descripción	20 caracteres	Alfanumérico	Descripción que permite identificar el Pago durante el flujo de creación, firma y aplicación de la transacción.
2	Asunto ordenante	N/A	Selección	Cuenta de cargo a elegir, pueden ser cuentas de cheques o ahorro Bancomer.
3	Alias asunto ordenante	N/A	Selección	Alias definido por el usuario con el que identifica la cuenta de cargo.
4	Divisa asunto ordenante	N/A	N/A	Este campo muestra la divisa relacionada a la cuenta de cargo que seleccionó.
5	Monto de operación	N/A	Numérico	Importe del traspaso; formato de captura es: Enteros, punto decimal y dos decimales (####.00).
6	Referencia numérica	7 caracteres	Numérico	Campo para capturar una referencia de hasta 7 caracteres numéricos.
7	Comprobante fiscal	N/A	Selección	Casilla de selección para obtener comprobante fiscal, en caso de ser marcada los campos “RFC beneficiario” e “IVA Beneficiario” serán obligatorios
8	Búsqueda	N/A	N/A	Con este campo se pueden buscar cuentas de manera fácil capturando los 6 últimos dígitos del asunto deseado y el sistema comenzará a aplicar un filtro para ubicar el asunto de manera inmediata
9	Asunto Beneficiario	N/A	Selección	Cuenta de abono a elegir, pueden ser cuentas CLABE o TDD.
10	Alias asunto beneficiario	N/A	Selección	Alias definido por el usuario con el que identifica la cuenta de abono.
11	Divisa asunto beneficiario	N/A	N/A	Este campo muestra la divisa relacionada a la cuenta de abono que seleccionó (sólo aplica pesos).
12	Motivo de pago	40 caracteres	Alfanumérico	Leyenda abierta para capturar el motivo, referencia o concepto del pago.
13	Fecha de proceso	N/A		El campo muestra la fecha valor del día para la aplicación del Pago
14	Disponibilidad de Pago	N/A	Selección	Campo permite elegir el tipo de aplicación de los fondos con lo cual la transacción viaja a través del SPEI (Mismo Día) o a través de CECOBAN (Día Siguiente) por default

3. En la siguiente pantalla podrá ver el resumen del pago que va a realizar, si la información es correcta, haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 21

4. Haga clic en el botón “Firmar” para autorizar el pago.

Figura 22

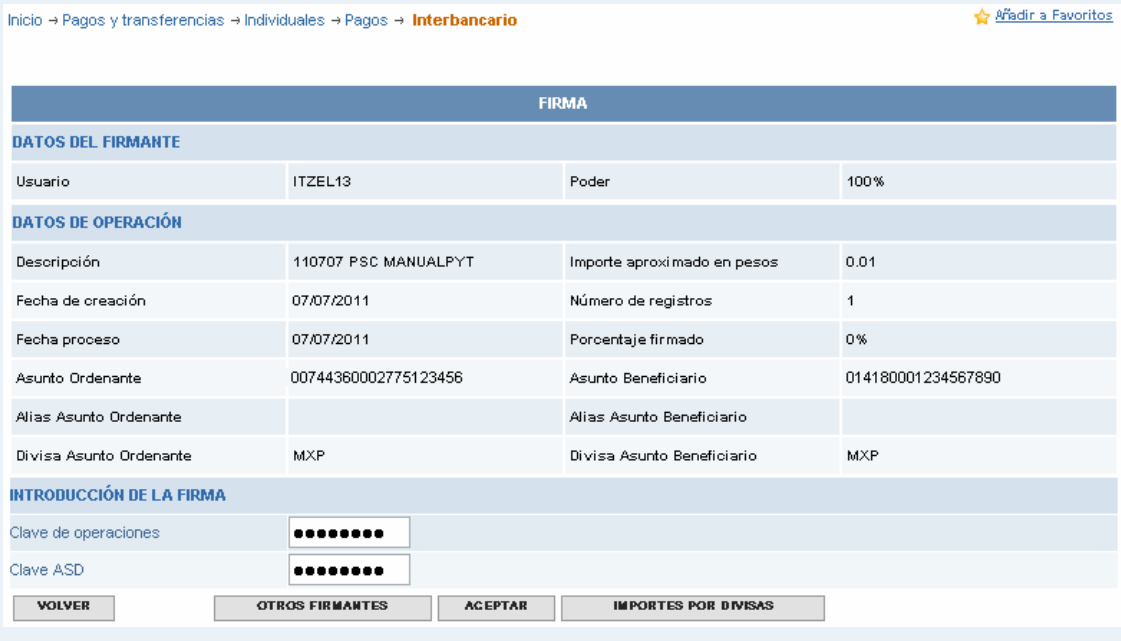
Inicio → Pagos y transferencias → Individuales → Pagos → Interbancario
Añadir a Favoritos
Su operación se encuentra en el módulo de firmas
DATOS DEL PAGO
Descripción 110707 PSC MANUALPYT
DATOS DEL REGISTRO
ORDENANTE
BENEFICIARIO
Asunto 2775123456 Asunto 01418000123456789O
Alias Alias
Divisa MXP Divisa MXP
Titular ROSABEL PEREZ SALAS Titular RODRIGO CONTRERAS SALAZAR
DETALLE DE LA OPERACIÓN
Monto de operación 0.01 Banco Destino SANTANDER
Motivo de pago PSC MANUALPYT Referencia numérica
Disponibilidad de pago Mismo día
COMPROBANTE FISCAL
RFC Beneficiario AAA######AA# IVA Beneficiario 0.01
Fecha de proceso 07/07/2011
VOLVER FIRMAR REPORTE

5. Ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer. Después haga clic en el botón “Aceptar”.

IMPORTANTE

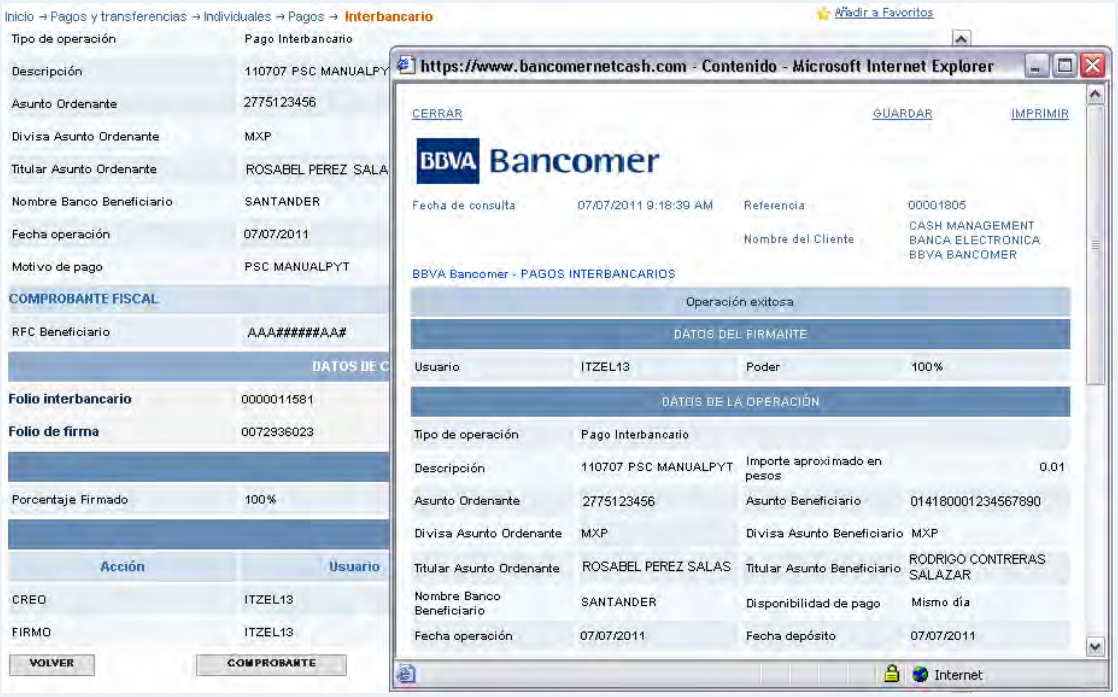
Para que pueda llevar la autorización del pago, es necesario que la firma se encuentre al 100%, por lo que desde esta opción podrá agregar más firmas a través del botón “Otros firmantes”. Si desea llevar a cabo el proceso de firma en otro momento, podrá hacerlo desde la opción “Firmas” que se encuentra en el menú principal.

Figura 23


Inicio → Pagos y transferencias → Individuales → Pagos → Interbancario
Añadir a Favoritos
FIRMA
DATOS DEL FIRMANTE
Usuario ITZEL13 Poder 100%
DATOS DE OPERACIÓN
Descripción 110707 PSC MANUALPYT Importe aproximado en pesos 0.01
Fecha de creación 07/07/2011 Número de registros 1
Fecha proceso 07/07/2011 Porcentaje firmado 0%
Asunto Ordenante 00744360002775123456 Asunto Beneficiario 01418000123456789O
Alias Asunto Ordenante Alias Asunto Beneficiario
Divisa Asunto Ordenante MXP Divisa Asunto Beneficiario MXP
INTRODUCCIÓN DE LA FIRMA
Clave de operaciones
Clave ASD
VOLVER OTROS FIRMANTES ACEPTAR IMPORTES POR DIVISAS

6. Una vez que ingresó sus claves, en la siguiente pantalla podrá ver el resumen del pago, si desea imprimir el comprobante de la operación haga clic en el botón “Comprobante”.

Figura 24



2.5 Pagos CIE

Cuando utilice la opción de “Pagos” únicamente podrá pagar a los convenios que tenga registrados previamente dentro del servicio “Mantenimiento de asuntos beneficiarios”.

1. Dentro del menú de “Pagos y Transferencias” seleccione la opción “Individuales”, luego elija “Pagos” y por último “CIE”.

Figura 25

2. Llene los campos con la información que se le solicita y haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 26

No.	*Campo*	*Longitud*	*Tipo*	*Descripción*
1	Descripción	20 caracteres	Alfanumérico	Descripción que permite identificar el Pago durante el flujo de creación, firma y aplicación de la transacción.
2	Asunto ordenante	N/A	Selección	Cuenta de cargo a elegir, pueden ser cuentas de cheques o ahorro Bancomer.
3	Alias asunto ordenante	N/A	Selección	Alias definido por el usuario con el que identifica la cuenta de cargo.
4	Divisa asunto ordenante	N/A	N/A	Este campo muestra la divisa relacionada a la cuenta de cargo que seleccionó.
5	Monto de operación	N/A	Numérico	Importe del traspaso; formato de captura es: Enteros, punto decimal y dos decimales (####.00).
6	Referencia numérica	20 caracteres	Alfanumérico	Campo para capturar la referencia que corresponde al pago a realizar.
7	Asunto Beneficiario	N/A	Selección	Convenio a elegir.
8	Alias asunto beneficiario	N/A	Selección	Alias definido por el usuario con el que identifica el convenio de abono.
9	Divisa asunto beneficiario	N/A	N/A	Este campo muestra la divisa relacionada al convenio de abono que seleccionó (sólo aplica pesos).
10	Fecha de proceso	N/A		El campo muestra la fecha valor del día para la aplicación del Pago
11	Concepto	30 caracteres	Alfanumérico	Espacio para escribir el concepto de pago al convenio CIE

3. En la siguiente pantalla podrá ver el resumen del pago que va a realizar, si la información es presione el botón “Aceptar”.

Figura 27

4. Haga clic en el botón “Firmar” para autorizar el pago.

Figura 28

5. Ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer. Después haga clic en el botón “Aceptar”.

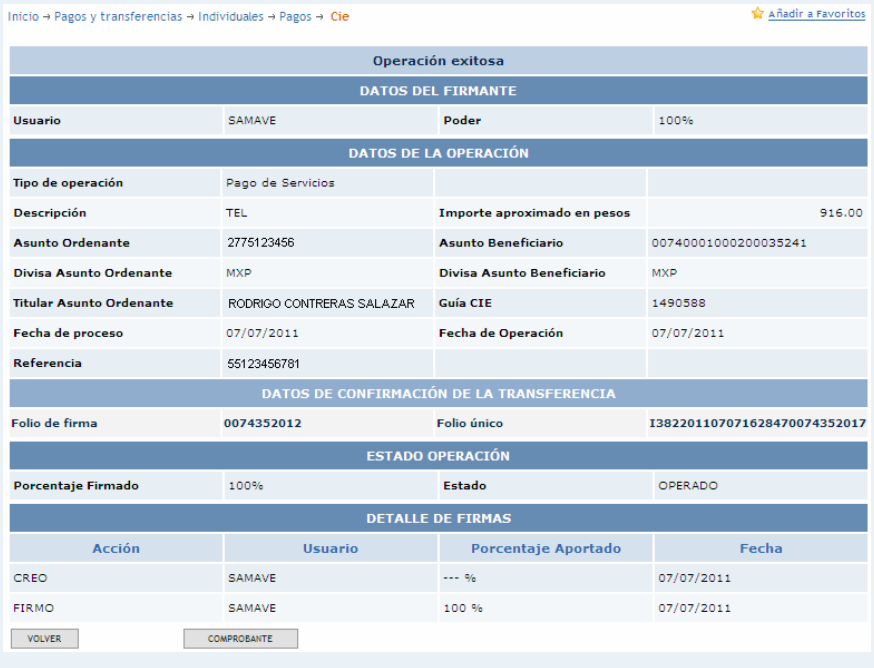
Figura 29

IMPORTANTE

Para que pueda llevar la autorización del pago, es necesario que la firma se encuentre al 100%, por lo que desde esta opción podrá agregar más firmas a través del botón “Otros firmantes”. Si desea llevar a cabo el proceso de firma en otro momento, podrá hacerlo desde la opción “Firmas” que se encuentra en el menú principal.

6. Una vez que ingresó sus claves, en la siguiente pantalla podrá ver el resumen del pago, si oprima el botón “Comprobante”.

Figura 30



2.6 Pagos Internacionales

Cuando utilice la opción de “Pagos” únicamente podrá pagar a las cuentas o asuntos beneficiarios que tenga registrados previamente dentro del servicio “Mantenimiento de asuntos beneficiarios”.

1. Dentro del menú de “Pagos y Transferencias” seleccione la opción “Individuales”, luego elija “Pagos” y por último “Pagos Internacionales”.

Figura 31

2. Llene los campos con la información que se le solicita y haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 32

No.	Campo	Longitud	Tipo	Descripción
1	Descripción	20 caracteres	Alfanumérico	Descripción que permite identificar el Pago durante el flujo de creación, firma y aplicación de la transacción.
2	Asunto ordenante	N/A	Selección	Cuenta de cargo a elegir, pueden ser cuentas de cheques o ahorro Bancomer.
3	Alias asunto ordenante	N/A	Selección	Alias definido por el usuario con el que identifica la cuenta de cargo.
4	Divisa asunto ordenante	N/A	N/A	Este campo muestra la divisa relacionada a la cuenta de cargo que seleccionó.
5	Elige divisa Mandatoria de operación	N/A	Radio Button	Sección para elegir la divisa que regirá el monto de la transacción, puede ser la ordenante o la beneficiaria
6	Importe	N/A	Numérico	Importe del pago; formato de captura es: Enteros, punto decimal y dos decimales (####.00).
7	Referencia	140 caracteres	Alfanumérico	Información que se desee sea reflejada al beneficiario.
8	Asunto Beneficiario	N/A	Selección	Cuenta de abono internacional a elegir
9	Alias asunto beneficiario	N/A	Selección	Alias definido por el usuario con el que identifica la cuenta de abono.
10	Divisa asunto beneficiario	N/A	N/A	Este campo muestra la divisa relacionada a la cuenta de abono que seleccionó.
11	Fecha de proceso	N/A		El campo muestra la fecha valor del día para la aplicación de la operación.

3. En la siguiente pantalla podrá ver el resumen del pago que va a realizar, si la información es presione el botón “Aceptar”.

Figura 33

IMPORTANTE

Al realizar operaciones en las cuales la divisa del asunto ordenante es diferente a la divisa del asunto beneficiario se muestra la cotización con la cual se realizara la transacción, siempre y cuando esta se lleve a cabo el los 15 minutos posteriores a su captura.

Figura 33 a

Inicio → Pagos y transferencias → Individuales → Pagos → Pagos internacionales
Añadir a Favoritos
DATOS DEL PAGO
Descripción 110708 CA INT MANUAL
DETALLE
DATOS DEL REGISTRO
Asunto ordenante 2775123456
Asunto beneficiario ABC123456
Alias asunto ordenante KARLA FARIAS DUARTE
Alias asunto beneficiario INTERNACIONAM MANUAL
DATOS BANCO BENEFICIARIO
DATOS BENEFICIARIO
Titular del asunto KARLA FARIAS DUARTE
Nombre de beneficiario JAMB
Código banco beneficiario IXEEMXM1XXX
Dirección de beneficiario AV UNIVERSIDAD
Banco destino IXE BANCO SA
Ciudad de beneficiario MEXICO
Dirección banco destino JAIME BALMES NO. 11 TORRE B PISO 6,
País de beneficiario MEXICO
País banco destino MEXICO
Fecha de proceso 08/07/2011
Importe a cargar al asunto 12.00
Importe de la divisa a enviar 1.03
Divisa asunto ordenante MXP
Divisa asunto beneficiario USD
Referencia
TIPO DE CAMBIO DE LA OPERACIÓN (Vigente por 15 minutos)
12
Tipo de cambio preferencial / venta USD 11.6539
Hora: 17:44:01
TIPO DE CAMBIO INFORMATIVO
13
Tipo de cambio ventanilla / venta USD 11.6907
Hora: 17:44:01
VOLVER
ACEPTAR

No.	Campo	Longitud	Tipo	Descripción
1	Tipo de cambio de la operación	N/A		Muestra el tipo de cambio preferencial y la hora con la que fue asegurada la compra venta de divisa con la que se realizará el pago internacional, el periodo de vigencia es
2	Tipo de cambio de la operación	N/A		Muestra el tipo de cambio que existe en ventanilla.

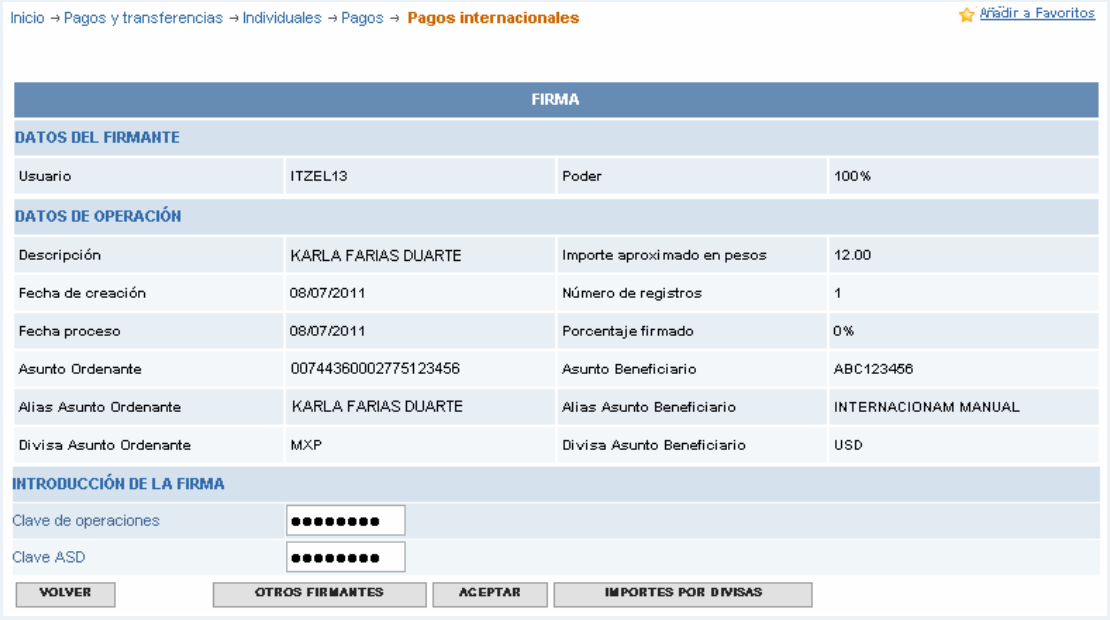
4. Haga clic en el botón “Firmar” para autorizar el pago.

Figura 34

Inicio → Pagos y transferencias → Individuales → Pagos → Pagos internacionales
Añadir a Favoritos
DATOS DEL PAGO
Descripción 110708 CA INT MANUAL
Estado Pendiente de Firma
DETALLE
DATOS DEL REGISTRO
Asunto ordenante 2775123456
Asunto beneficiario ABC123456
Alias asunto ordenante KARLA FARIAS DUARTE
Alias asunto beneficiario INTERNACIONAM MANUAL
DATOS BANCO BENEFICIARIO
DATOS BENEFICIARIO
Titular del asunto KARLA FARIAS DUARTE
Nombre de beneficiario JAMB
Código banco beneficiario IXEEMXM1XXX
Dirección de beneficiario AV UNIVERSIDAD
Banco destino IXE BANCO SA
Ciudad de beneficiario MEXICO
Dirección banco destino JAIME BALMES NO. 11 TORRE B PISO 6,
País de beneficiario MEXICO
País banco destino MEXICO
Fecha de proceso 08/07/2011
Importe a cargar al asunto 12.00
Importe de la divisa a enviar 1.03
Divisa asunto ordenante MXP
Divisa asunto beneficiario USD
Referencia
TIPO DE CAMBIO DE LA OPERACIÓN (Vigente por 15 minutos)
Tipo de cambio preferencial / venta USD 11.6539
Hora: 17:44:01
TIPO DE CAMBIO INFORMATIVO
Tipo de cambio ventanilla / venta USD 11.6907
Hora: 17:44:01
VOLVER
FIRMAR
REPORTE

5. Ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer. Después haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 35



IMPORTANTE

Para que pueda llevar la autorización del pago, es necesario que la firma se encuentre al 100%, por lo que desde esta opción podrá agregar más firmas a través del botón “Otros firmantes”. Si desea llevar a cabo el proceso de firma en otro momento, podrá hacerlo desde la opción “Firmas” que se encuentra en el menú principal.

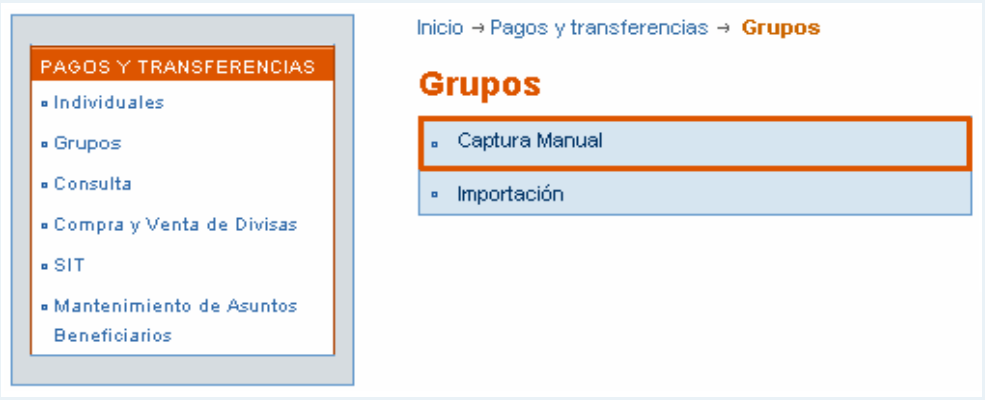
6. Una vez que ingresó sus claves, en la siguiente pantalla podrá ver el resumen del pago, si oprima el botón “Comprobante”.

Figura 36

3. Grupos

Este módulo le permite crear grupos por captura o por importación, para las opciones de traspasos y pagos ya sean Bancomer u otros Bancos.

Figura 37



3.1 Grupos por captura manual.

En esta opción podrá crear grupos de pagos y/o traspasos por captura manual con hasta 200 operaciones.

1. Llene los campos que se le solicitan, al finalizar haga clic en el botón “Aceptar” para terminar, si desea continuar capturando más pagos y/o traspasos en el grupo, haga clic en el botón “Agregar”.

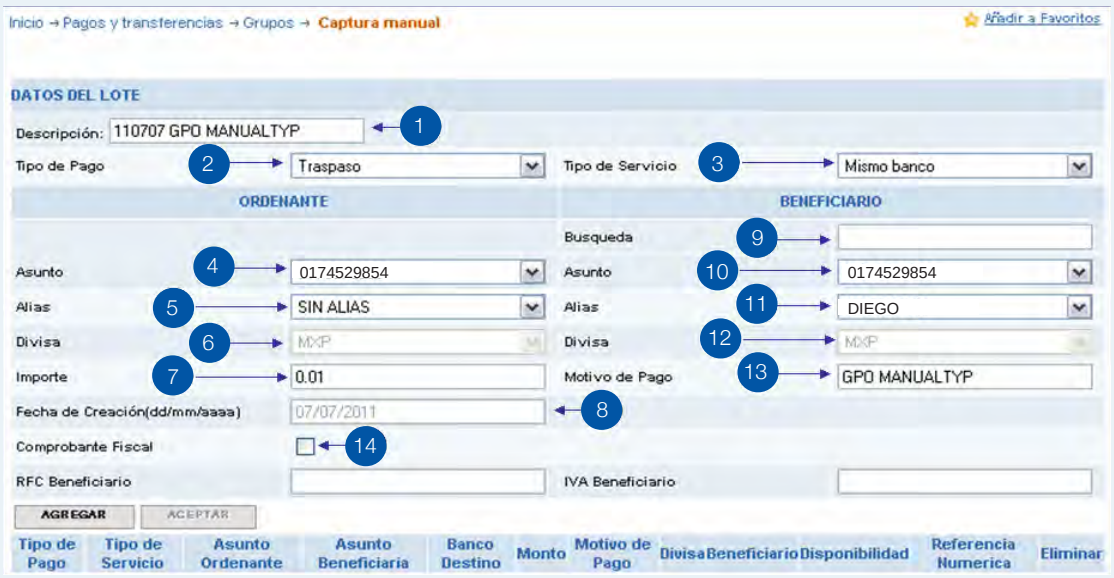
Figura 38

No.	*Campo*	*Longitud*	*Tipo*	*Descripción*
1	Descripción	20 caracteres	Alfanumérico	Descripción que permite identificar la operación durante el flujo de creación, firma y aplicación de la transacción.
2	Tipo de pago	N/A	Selección	Campo para seleccionar entre las opciones: pago o traspaso.
3	Tipo de servicio	N/A	Selección	Campo para seleccionar si serán mismo Banco o Bancomer.

IMPORTANTE

De acuerdo a las opciones seleccionadas en el paso 1, serán los campos que se habilitarán, en este caso explicaremos los campos a llenar para la opción de “Traspasos” y “Mismo Banco”.

Figura 39



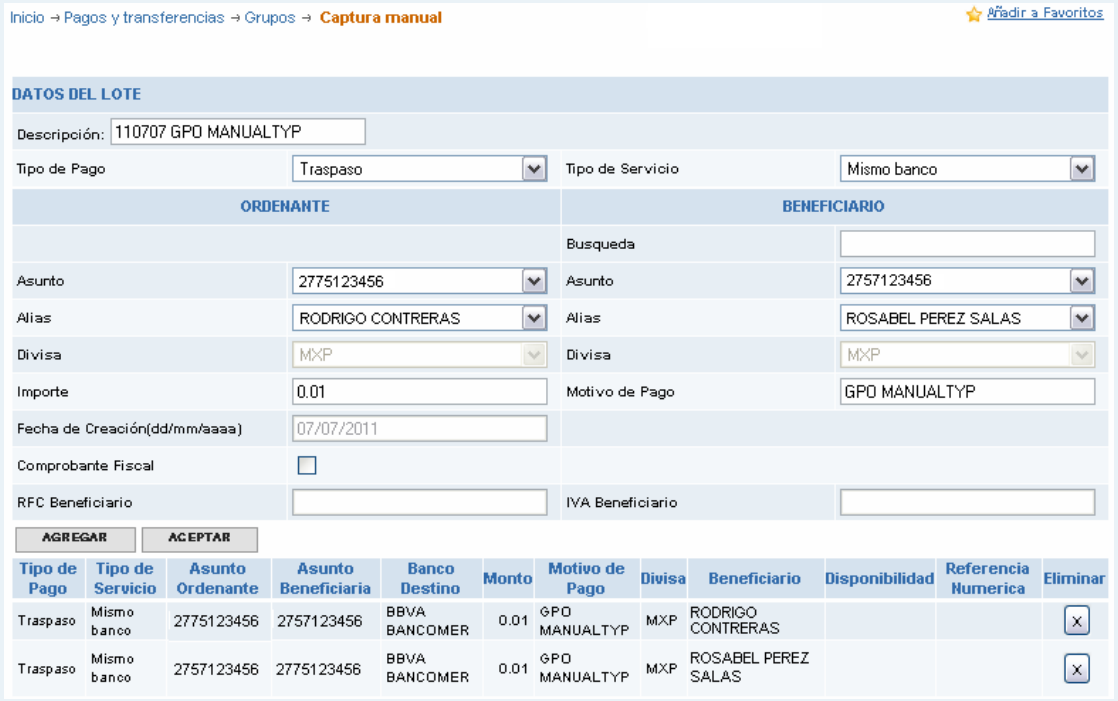
No.	Campo	Longitud	Tipo	Descripción
1	Descripción	20 caracteres	Alfanumérico	Descripción que permite identificar la operación durante el flujo de creación, firma y aplicación de la transacción.
2	Tipo de pago	N/A	Selección	Campo para seleccionar entre las opciones pago o traspaso.
3	Tipo de servicio	N/A	Selección	Campo para seleccionar si serán mismo Banco o Bancomer.
4	Asunto ordenante	N/A	Selección	Cuenta de cargo a elegir, pueden ser cuentas de cheques o ahorro Bancomer.
5	Alias asunto ordenante	N/A	Selección	Alias definido por el usuario con el que identifica la cuenta de cargo.
6	Divisa asunto ordenante	N/A	N/A	Este campo muestra la divisa relacionada a la cuenta que seleccionó.
7	Importe	N/A	Numérico	Importe del traspaso (se debe capturar con dos decimales).
8	Fecha de Creación	N/A		El campo muestra la fecha valor del día para la aplicación de la operación.
9	Búsqueda	N/A	N/A	Con este campo se pueden buscar cuentas de manera fácil capturando los 6 últimos dígitos del asunto deseado y el sistema comenzará a aplicar un filtro para ubicar el asunto de manera inmediata
10	Asunto Beneficiario	N/A	Selección	Cuenta de abono a elegir, pueden ser cuentas CLABE o TDD.
11	Alias asunto beneficiario	N/A	Selección	Alias definido por el usuario con el que identifica la cuenta de abono.
12	Divisa asunto beneficiario	N/A	N/A	Este campo muestra la divisa relacionada a la cuenta de abono que seleccionó (sólo aplica pesos).
13	Motivo de pago	30 caracteres	Alfanumérico	Leyenda abierta para capturar el motivo, referencia o concepto de la operacón.
14	Comprobante fiscal	N/A	Selección	Casilla de selección para obtener comprobante fiscal, en caso de ser marcada los campos “RFC beneficiario” e “IVA Beneficiario” serán obligatorios

3. Los pagos y traspasos que vaya agregando, podrá visualizarlos en la parte inferior de la pantalla. Una vez que terminó de armar su grupo haga clic en el botón “Aceptar”.

IMPORTANTE

Para eliminar un traspaso o pago haga clic en la columna “Eliminar” correspondiente al pago.

Figura 40


Inicio → Pagos y transferencias → Grupos → Captura manual
Añadir a Favoritos
DATOS DEL LOTE
Descripción: 110707 GPO MANUALTYP
Tipo de Pago Traspaso
Tipo de Servicio Mismo banco
ORDENANTE
BENEFICIARIO
Busqueda
Asunto 2775123456
Asunto 2757123456
Alias RODRIGO CONTRERAS
Alias ROSABEL PEREZ SALAS
Divisa MXP
Divisa MXP
Importe 0.01
Motivo de Pago GPO MANUALTYP
Fecha de Creación(dd/mm/aaaa) 07/07/2011
Comprobante Fiscal
RFC Beneficiario
IVA Beneficiario
AGREGAR
ACEPTAR
Tipo de Pago | Tipo de Servicio | Asunto Ordenante | Asunto Beneficiaria | Banco Destino | Monto | Motivo de Pago | Divisa | Beneficiario | Disponibilidad | Referencia Numerica | Eliminar
Traspaso | Mismo banco | 2775123456 | 2757123456 | BBVA BANCOMER | 0.01 | GPO MANUALTYP | MXP | RODRIGO CONTRERAS
Traspaso | Mismo banco | 2757123456 | 2775123456 | BBVA BANCOMER | 0.01 | GPO MANUALTYP | MXP | ROSABEL PEREZ SALAS

4. Podrá ver en pantalla el resumen del grupo (lote) que acaba de crear, para continuar haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 41

5. Haga clic en el botón “Firmar” para autorizar.

Figura 42

6. Ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer. Después haga clic en el botón “Aceptar”.

IMPORTANTE

Para que pueda llevar la autorización del grupo, es necesario que se encuentre firmado al 100%, por lo que desde esta opción podrá agregar más firmas a través del botón “Otros firmantes”. Si desea llevar a cabo el proceso de firma en otro momento, podrá hacerlo desde la opción “Firmas” que se encuentra en el menú principal.

Figura 43

7. Haga clic en el botón “Enviar” para que el lote pueda ser procesado.

Figura 44

8. Haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 45

9. En la siguiente pantalla podrá ver el resumen del grupo, si desea imprimir el comprobante haga clic en el botón “Comprobante”.

Figura 46

3.2 Grupos por importación.

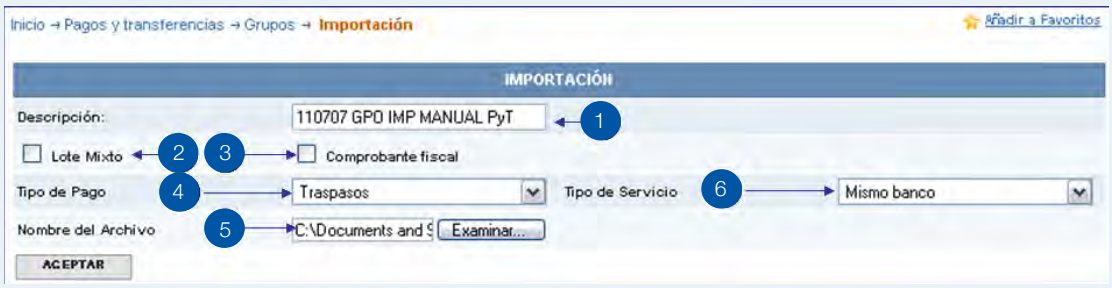
La opción de grupos por importación le permitirá crear e importar grupos mixtos o de un sólo tipo (ya sea traspasos o pagos) con hasta 400 operaciones.

1. Dentro del menú de “Pagos y Transferencias” seleccione la opción “Grupos” y por último elija “Importación”.

Figura 47

2. Llene los campos que se le solicita y haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 48



No.	*Campo*	*Longitud*	*Tipo*	*Descripción*
1	Descripción	20 caracteres	Alfanumérico	Descripción que permite identificar la operación el Traspaso durante el flujo de creación, firma y aplicación de la transacción.
2	Lote Mixto	N/A	Selección	Esta casilla se marca importar un lote mixto que incluya traspasos y pagos.
3	Comprobante fiscal	N/A	Selección	Casilla de selección para obtener comprobante fiscal, en caso de ser marcada los campos “RFC beneficiario” e “IVA Beneficiario” serán obligatorios en el archivo
4	Tipo de Pago	N/A	Selección	Campo para seleccionar entre las opciones pago o traspaso.
5	Tipo de Servicio	N/A	Selección	Campo para seleccionar si serán mismo Banco o Bancomer.
6	Nombre del Archivo	N/A	N/A	Campo para localizar en la PC el archivo que se va a importar

IMPORTANTE

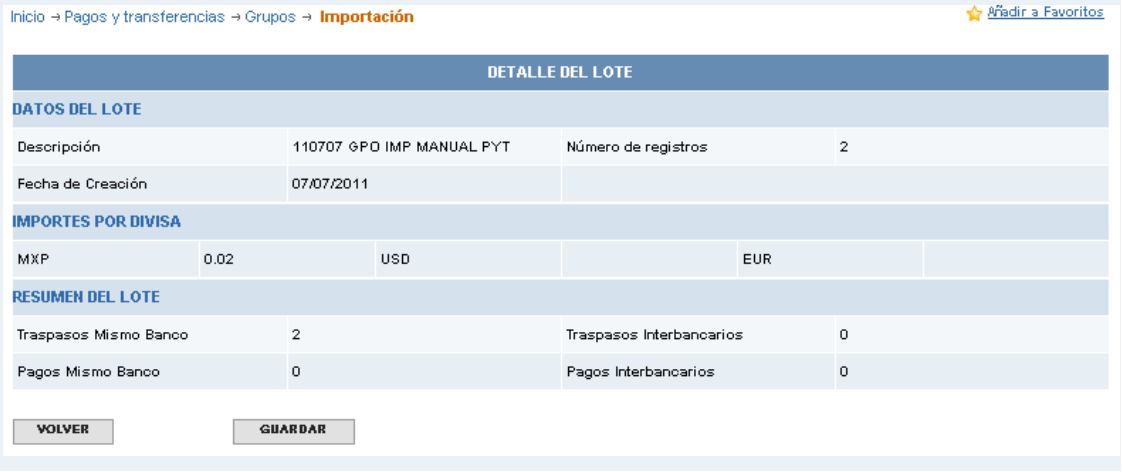
El tipo de archivo a importar al canal será en formato *.txt, y el sistema efectuará las validaciones correspondientes:

- Estructura del archivo, validando longitud de acuerdo al tipo de pago y servicio.
- Valida que el Usuario tenga habilitado el tipo de pago y de servicio seleccionado, así como que tenga asociadas las cuentas ordenantes y beneficiarias.
- Límites máximos por operación.

La validación de la estructura del archivo se llevará a cabo de acuerdo al layout correspondiente (ver anexos).

3. La siguiente pantalla le mostrará el detalle del lote que va a importar, si esta de acuerdo con la información haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 49



4. Haga clic en el botón “Firmar” para autorizar la importación.

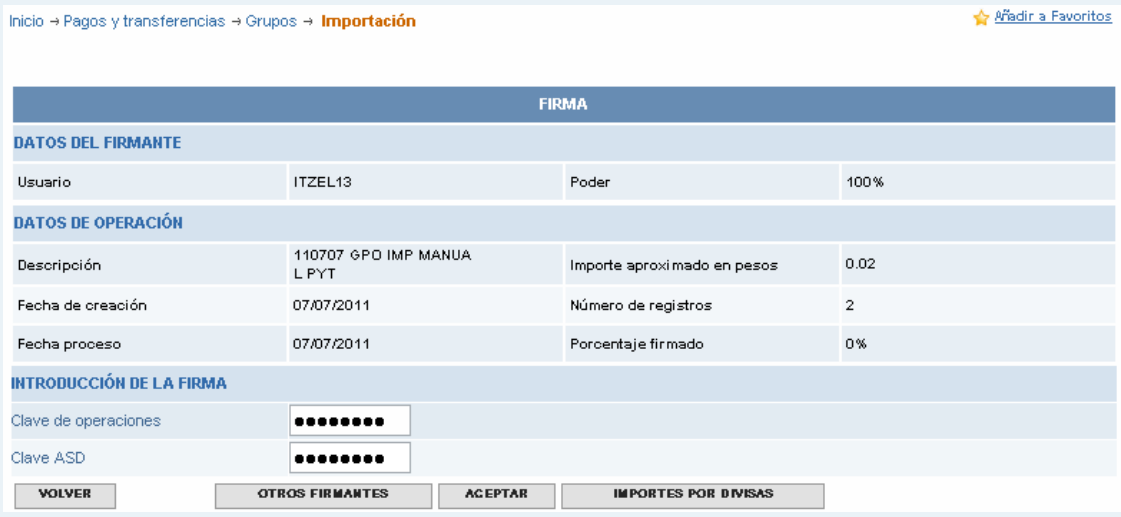
Figura 50

5. Ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer. Después haga clic en el botón “Aceptar”.

IMPORTANTE

Para que pueda llevar a cabo la autorización del lote que esta importando, es necesario que se encuentre firmado al 100%, por lo que desde esta opción podrá agregar más firmas a través del botón “Otros firmantes”. Si desea llevar a cabo el proceso de firma en otro momento, podrá hacerlo desde la opción “Firmas” que se encuentra en el menú principal.

Figura 51



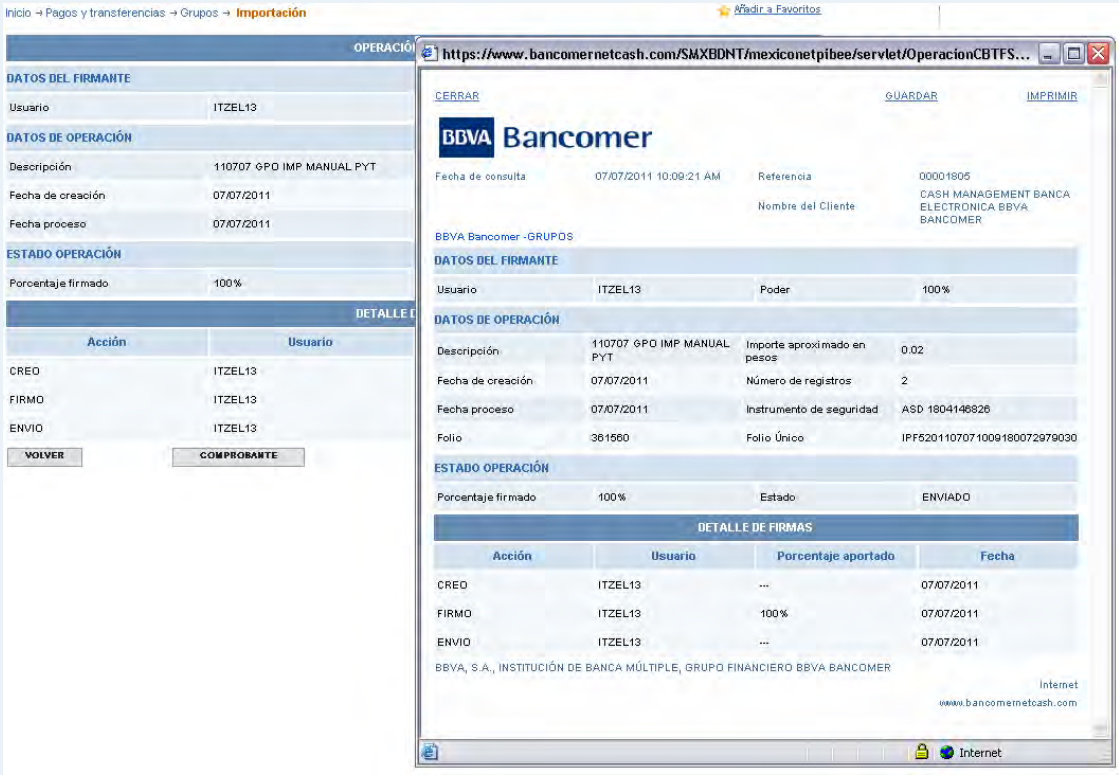
6. Una vez que el lote se encuentra firmado al 100%, éste quedará en estatus “Pendiente de envío”, por lo que en la siguiente pantalla es necesario que oprima el botón “Enviar” para que el archivo pueda ser procesado por el Banco.

7. Después del paso anterior podrá ver una pantalla con el resumen de la información, es necesario que oprima el botón “Aceptar” para confirmar el envío. Ahora el lote se encontrará con estatus “Enviado”.

Figura 52

8. Si desea imprimir el comprobante de la importación que acaba de realizar, haga clic en el botón “Comprobante”.

Figura 53



4. Consultas

A través de esta opción podrá realizar consultas de los lotes (grupos) y sus diferentes estatus: creado, enviado, validado, rechazado por validación y operado.

- Creado. Lotes o grupos que no han sido autorizados al 100% o que se encuentran firmados al 100% pero están pendientes de firma.
- Enviado. Lotes o grupos autorizados al 100% y enviados para su proceso.
- Validado. Lotes o grupos que pasaron la validación del dosificador en cuanto a permisos y privilegios.
- Rechazado por validación. Lotes o grupos que NO pasaron la validación del dosificador por alguna de las siguientes causas:

a. No tiene poder de firma sobre él o los servicios de “Pagos y Traspasos”.

b. No tiene alguna de las cuentas o asuntos ordenantes y beneficiarios registrados.

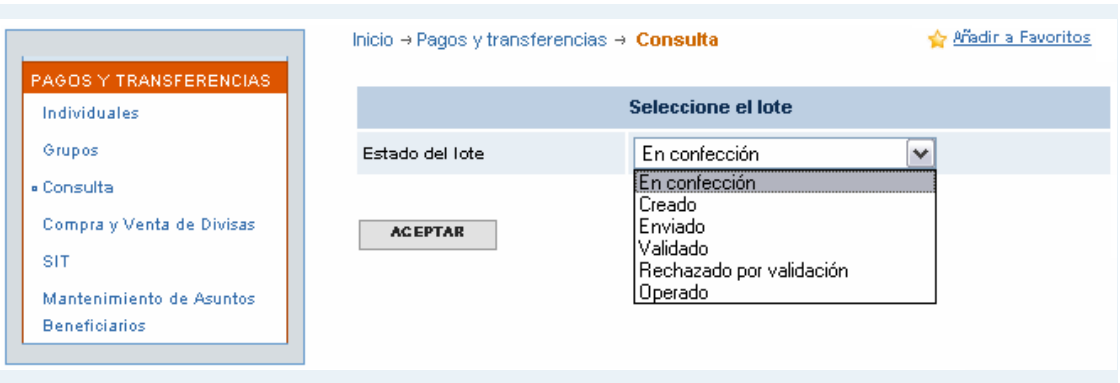
c. No tiene autorizado operaciones con alguna divisa.

d. No tiene permiso para enviar operaciones con el límite establecido en el lote o grupo importado ya sea por registro o por el total.

- Operado. Lotes o grupos procesados por el sistema de Bancomer, es necesario que consulte el detalle para conocer el estatus individual de cada transacción.

1. Para realizar una consulta, seleccione la opción “Consulta” y elija de la lista “Estatus del lote” el estatus que desea buscar (para este ejemplo utilizaremos el estatus “Operado”) y haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 54



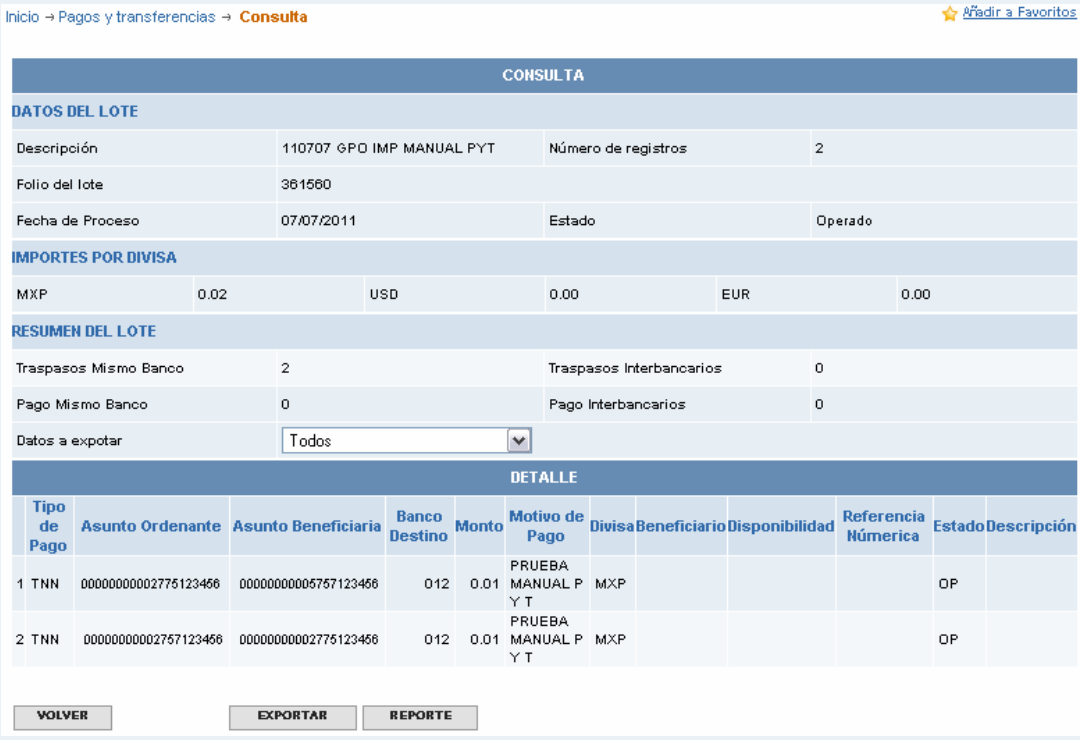
2. Ahora podrá ver en pantalla todos los lotes con estatus “Operado”, para ver el detalle de un lote en específico selecciónelo y haga doble clic sobre él, o bien selecciónelo y haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 55

Inicio → Pagos y transferencias → Consulta
Añadir a Favoritos
Seleccione el lote
Descripción
Operaciones
Fecha de Proceso
ST
110707 GPO IMP MANUAL PYT 2 2011-07-07 OP
110707 GPO MANUALTYP 2 2011-07-07 OP
110706 SMV PTC 5 2011-07-06 OP
DOSIFICADOR 1 2011-06-28 OP
110628 PYT IMP IN 1 2011-06-28 OP
110628 2 2011-06-28 OP
110627 PYT GRUPO 2 2011-06-28 OP
PT CAPT 4 2011-06-22 OP
TRASPASO INTERBANCARIO 2 2011-06-15 OP
000 1 2011-06-03 OP
110603 TNN 3 2011-06-03 OP
110603 PTC 3 2011-06-03 OP
110530 PSC F 2 2011-05-30 OP
ST-Estatus del Lote:
CO-Confección PF-Creado EN-Enviado RV-Rechazado por validación OP-Operado
VOLVER

3. La siguiente pantalla muestra el detalle de la consulta, una vez que visualizó el detalle, podrá imprimir el reporte haciendo clic en el botón “Reporte” o exportar el lote haciendo clic en el botón “Exportar”.

Figura 56

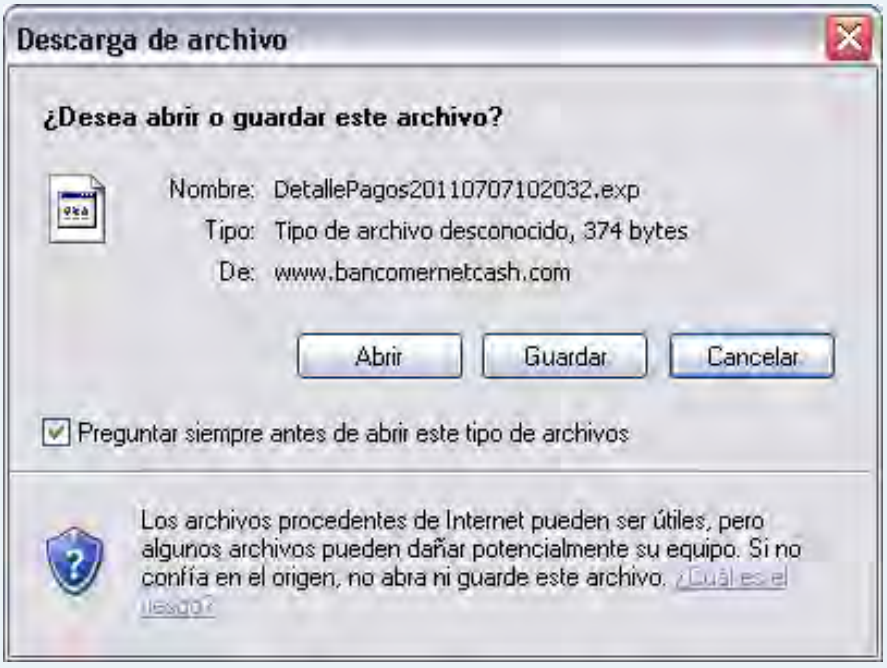


4. Con el botón “Exportar” podrá enviar a un archivo de texto la información del lote que fue procesado. Para llevar a cabo esta acción el sistema abrirá una pantalla, de clic (derecho) en la parte superior y se desplegará el menú donde debe seleccionar la opción “Descargar archivo….”.

Figura 57

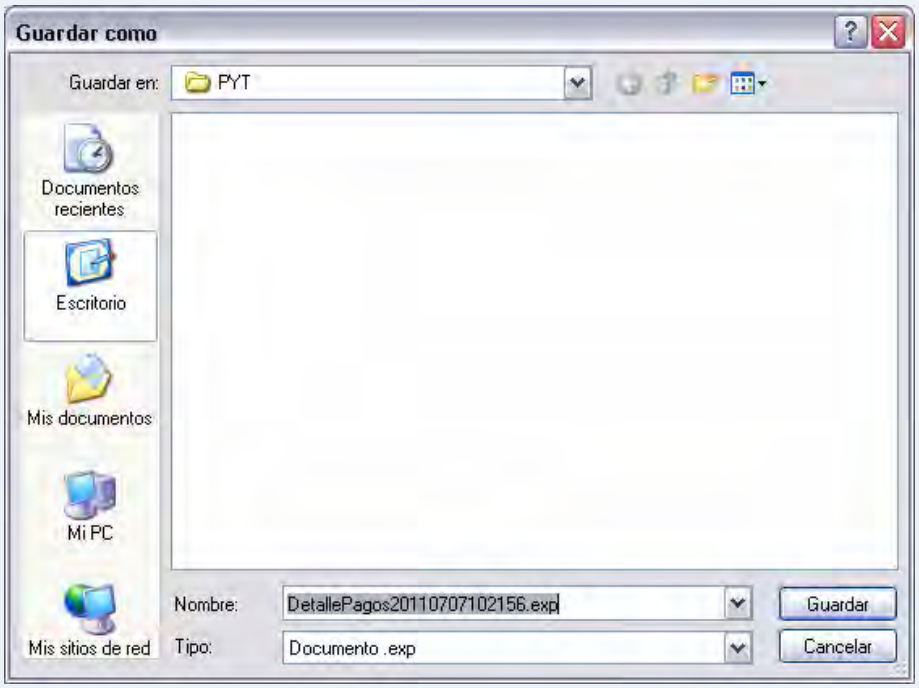
5. Haga clic en el botón “Guardar”..

Figura 58


Descarga de archivo
¿Desea abrir o guardar este archivo?
Nombre: DetallePagos20110707102032.exp
Tipo: Tipo de archivo desconocido, 374 bytes
De: www.bancomernetcash.com
Abrir
Guardar
Cancelar
Preguntar siempre antes de abrir este tipo de archivos
Los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, pero algunos archivos pueden dañar potencialmente su equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. ¿Cuál es el riesgo?

6. Seleccione la ruta o carpeta conde desea guardar el archivo y haga clic en el botón “Guardar”.

Figura 59



IMPORTANTE

La extensión del archivo *.exp es propia del sistema Bancomer net cash, este podrá abrirlo con cualquier editor de texto, no recomendamos cambiar la extensión ya que puede perder el formato el archivo y entregar información errónea.

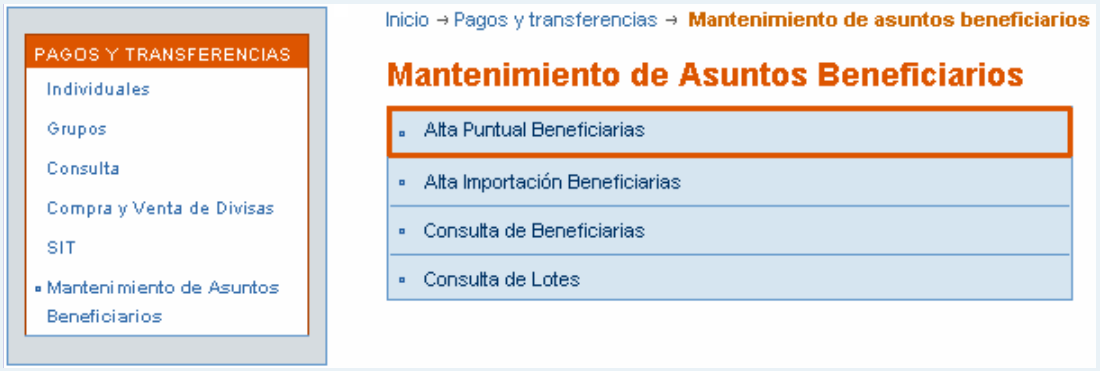
5. Mantenimiento de asuntos beneficiarios

Este módulo le permite registrar asuntos (cuentas) de terceros de manera puntual y por importación, así como realizar consultas de las mismas.

5.1 Alta puntual de beneficiarias.

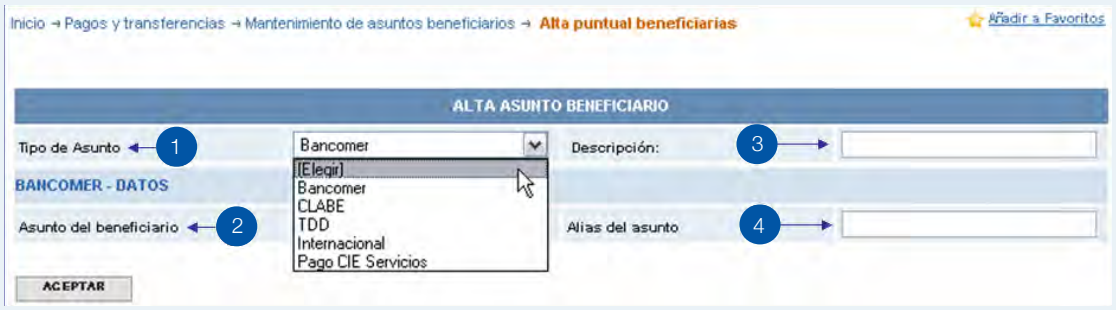
1. Para realizar alta puntual, seleccione en el menú principal “Pagos y Transferencias” y elija “Mantenimiento de asuntos beneficiarios”, después haga clic en la opción “Alta puntual de beneficiarias”.

Figura 60



2. Llene los campos que se le solicitan y haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 61



No.	*Campo*	*Longitud*	*Tipo*	*Descripción*
1	Tipo de asunto	N/A	Selección	Selección del tipo de asunto el cual se va a registrar
2	Descripción	20 caracteres	Alfanumérico	Descripción que permite identificar la operación durante el flujo de creación, firma y aplicación de la transacción.
3	Asunto beneficiario	35 caracteres	Alfanumérico	Dígitos y/o caracteres que componen el asunto
4	Alias del asunto	N/A	Selección	Alias definido por el Usuario con el que identifica la cuenta de cargo.

Figura 61a

Figura 61b

Figura 61c

Figura 61d

Figura 61e

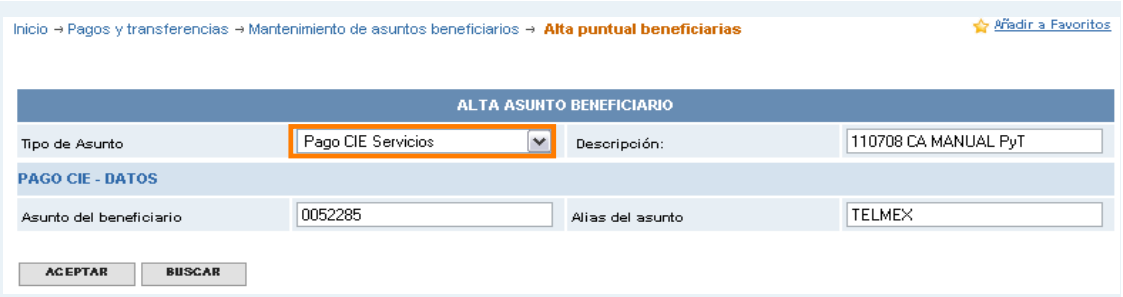


Figura 61e´

Inicio → Pagos y transferencias → Mantenimiento de asuntos beneficiarios → Alta puntual beneficiarias
Añadir a Favoritos
Selecciona el ícono del servicio que deseas pagar
TELMEX
CFE
Selecciona el giro o sector que deseas pagar
Alimentos y Bebidas
Autofinanciamiento y Aseguradoras
Automotriz, Transporte y Distribución
Colegios, Institutos y Universidades
Construcción y Minería
Impuestos, Contribuciones y Donativos
Química, Petroquímica, Gas y Energía
Televisoras, Telefonía y Electrónica
Tiendas y Comercios
Turismo, Entretenimiento y Deportivos
BUSCADOR DE CONVENIOS Y RAZÓN SOCIAL
CAPTURA EL NÚMERO DE CONVENIO CIE
ESCRIBE EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
BUSCAR
BUSCAR
Realizar una búsqueda avanzada

Para el alta de los Convenios CIE se cuenta con la opción buscar, en caso de no contar con el número de convenio permite seleccionar el deseado en un listado de acuerdo a su giro o sector

Figura 61e´´

Inicio → Pagos y transferencias → Mantenimiento de asuntos beneficiarios → Alta puntual beneficiarias
Añadir a Favoritos
Televisoras, Telefonía y Electrónica
Seleccionar la empresa a pagar

	Nombre Comercial	Razón Social	Convenio	Cobertura / Ciudad	Tipo de pago
Cablemás	CABLEMAS	---	---	Nacional	---
TELECABLE	TELECABLE	---	---	Nacional	---
MVS MULTIVISION	MVS	TELEGLOBO,SA DE CV	0013960	005 GUADALAJARA	SERVICIO DE TELEVISION POR AIRE
AT&T	ALESTRA ATT	ALESTRA,S DE RL DE CV	0050036	Nacional	PAGO DE SERVICIO
CABLEVISION	CABLE	CABLEVISION,SA DE CV	0052285	Nacional	PAGO DE SERVICIO
NEXTEL Mucho Más	NEXTEL	COMUNICACION NEXTEL DE MEXICO SA DE	0053710	Nacional	PAGO DE SERVICIOS POR RENTA Y EQUIPO
MARCATEL INTERNACIONAL	MARCATEL INTERNACIONAL	MARCATEL COM SA DE CV	0054648	Nacional	PAGO DE SERVICIO
SkyTel	SKYTEL	SERCOMGLOB COMUNICACIONES SA DE CV	0055335	Nacional	PAGO DE SERVICIO
TELNOR	TELNOR	TELEFONOS DEL NOROESTE,SA DE C	0071488	Norte	PAGO DE SERVICIO
IUSACELL Pensamos en ti	IUSACELL	IUSACELL,SA DE CV	0071825	Nacional	TELEFONIA CELULAR
axtel	AXTEL	AXTEL SAB DE CV	0075368	Nacional	PAGO DE SERVICIO
SKY	SKY	CORPORACION NOVAVISION S DE RL	0084624	Nacional	PAGO DE SERVICIOS

No.	Campo	Longitud	Tipo	Descripción
1	Tipo de cuenta	N/A	Selección	Campo para seleccionar el tipo de cuenta del tercero: Bancomer, CLABE o TDD.
2	Descripción	30 caracteres	Alfanumérico	Descripción o nombre que desea asignar.
3	Cuenta del beneficiario	Máximo 18	Numérico	Campo para ingresar la cuenta, la longitud depende del tipo de cuenta.
4	Alias de la cuenta	30 caracteres	Alfanumérico	Este campo muestra la divisa relacionada a la cuenta de cargo que seleccionó.
5	Monto de operación	N/A	Numérico	Importe del traspaso (se debe capturar con dos decimales).
6	Motivo de pago	30 caracteres	Alfanumérico	Descripción del motivo del pago.
7	Disponibilidad	N/A	Selección	Campo para ingresar un pseudónimo para la identificación de la cuenta que esta dando de alta.

3. Ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD APPLI2” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer. Después haga clic en el botón “Aceptar”.

IMPORTANTE

En el alta puntual, para obtener la “Clave ASD APPLI2”, es necesario que seleccione la opción “APPLI 2” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer e ingrese de izquierda a derecha los 6 últimos dígitos de la cuenta que se va a dar de alta.

Figura 62

Inicio → Pagos y transferencias → Mantenimiento de asuntos beneficiarios → Alta puntual beneficiarias
Añadir a Favoritos
CONFIRMACIÓN
DATOS DEL REGISTRO
Descripción: 110707 CA MANUAL PYT
Asunto del Beneficiario 2612345678 Alias de la Cuenta MIREYA
Divisa de la Cuenta MXP Tipo de Cuenta LI
Nombre del beneficiario MIREYA CORTES LARA
INTRODUCCIÓN DE LA FIRMA
Clave de operaciones
Clave ASD APPLI 2
VOLVER
ACEPTAR

4. En la siguiente pantalla haga clic en el botón “Firmar” para autorizar el alta de la cuenta.

Figura 63

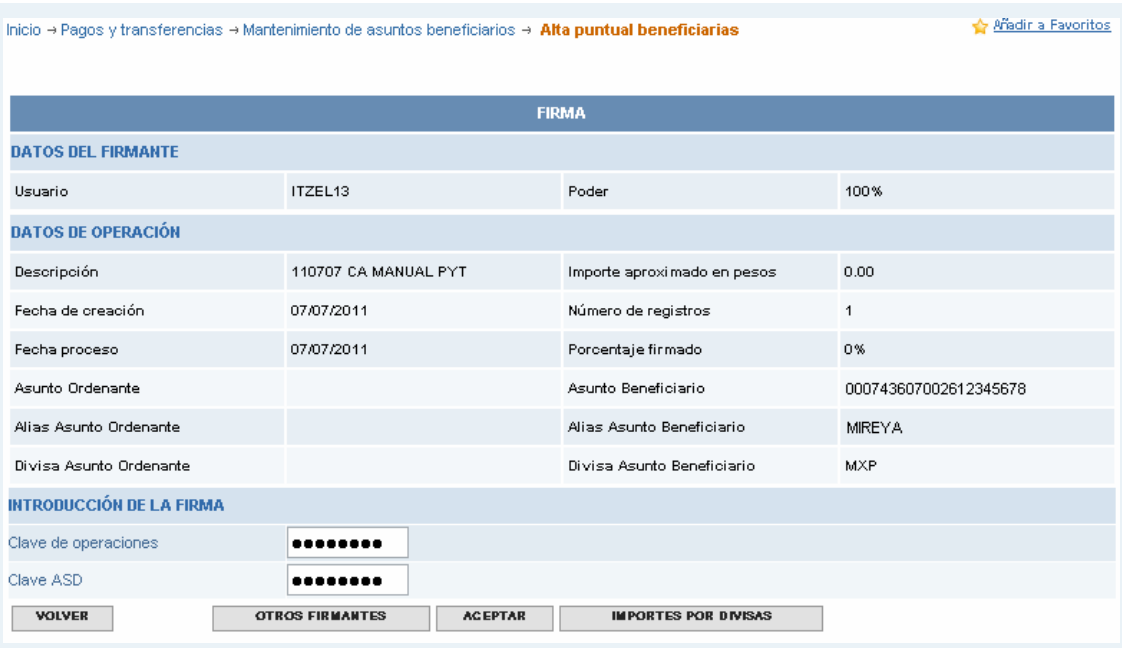
Inicio → Pagos y transferencias → Mantenimiento de asuntos beneficiarios → Alta puntual beneficiarias
Añadir a Favoritos
Su operación se encuentra en el módulo de firmas. Para finalizar el alta del asunto es necesario Firmar la operación
DETALLE DEL ALTA
DATOS DEL ALTA
Descripción: 110707 CA MANUAL PYT
Asunto del Beneficiario 2612345678 Alias de la Cuenta MIREYA
Estatus PENDIENTE DE FIRMA
DATOS DE LA CONFIRMACIÓN DEL ALTA
Folio de Internet 0073274035
VOLVER
FIRMAR

5. Ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer. Después haga clic en el botón “Aceptar”.

IMPORTANTE

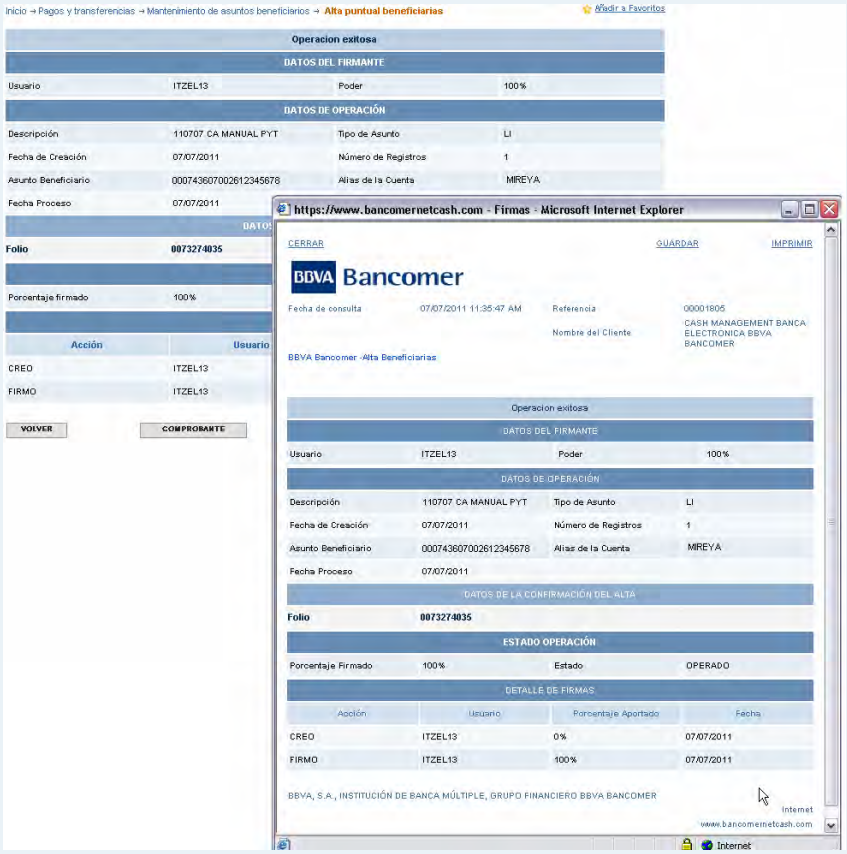
Para que pueda completar el proceso de la alta de la cuenta, es necesario que la firma se encuentre al 100%, por lo que desde esta opción podrá agregar más firmas a través del botón “Otros firmantes”. Si desea llevar a cabo el proceso de firma en otro momento, podrá hacerlo desde la opción “Firmas” que se encuentra en el menú principal.

Figura 64



6. Ya que firmó el alta de la cuenta en la siguiente pantalla podrá ver el folio correspondiente. También podrá imprimir el reporte haciendo clic en el botón “Reporte”

Figura 65


Inicio → Pagos y transferencias → Mantenimiento de asuntos beneficiarios → Alta puntual beneficiarias
Añadir a Favoritos
Operacion exitosa
DATOS DEL FIRMANTE
Usuario ITZEL13 Poder 100%
DATOS DE OPERACIÓN
Descripción 110707 CA MANUAL PYT Tipo de Asunto LI
Fecha de Creación 07/07/2011 Número de Registros 1
Asunto Beneficiario 00074360700261234567 8 Alias de la Cuenta MIREYA
Fecha Proceso 07/07/2011
Folio 0073274035
Porcentaje firmado 100%
Acción Usuario
CREO ITZEL13
FIRMO ITZEL13
VOLVER
COMPROBANTE
https://www.bancomernetcash.com - Firmas - Microsoft Internet Explorer
CERRAR
GUARDAR
IMPRIMIR
BBVA Bancomer
Fecha de consulta 07/07/2011 11:35:47 AM
Referencia 00001805
Nombre del Cliente CASH MANAGEMENT BANCA ELECTRONICA BBVA BANCOMER
BBVA Bancomer -Alta Beneficiarias
Operacion exitosa
DATOS DEL FIRMANTE
Usuario ITZEL13 Poder 100%
DATOS DE OPERACIÓN
Descripción 110707 CA MANUAL PYT Tipo de Asunto LI
Fecha de Creación 07/07/2011 Número de Registros 1
Asunto Beneficiario 00074360700261234567 8 Alias de la Cuenta MIREYA
Fecha Proceso 07/07/2011
DATOS DE LA CONFIRMACIÓN DEL ALTA
Folio 0073274035
ESTADO OPERACIÓN
Porcentaje Firmado 100% Estado OPERADO
DETALLE DE FIRMAS
Acción Usuario Porcentaje Aportado Fecha
CREO ITZEL13 0% 07/07/2011
FIRMO ITZEL13 100% 07/07/2011
BBVA, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER
Internet
www.bancomernetcash.com
Internet

5.2 Alta de beneficiarias por importación.

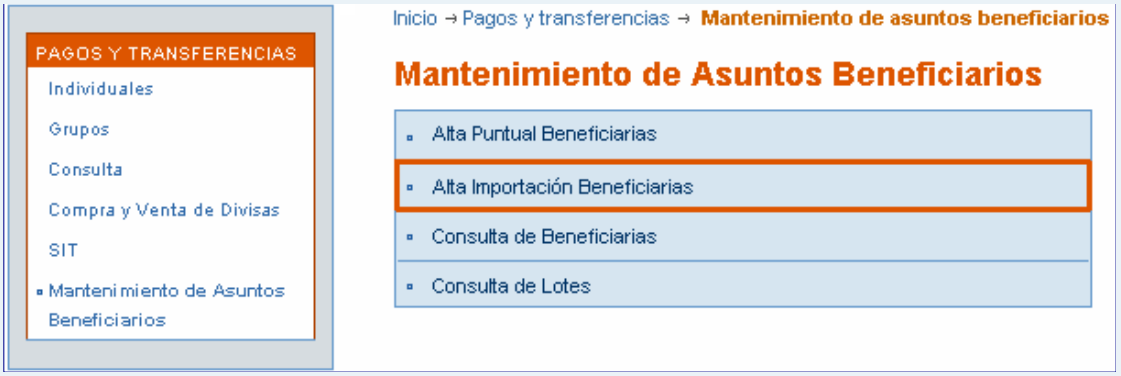
Para utilizar esta opción, es necesario que tenga instalada la versión de Sun Java Virtual Machine. Aquí podrá realizar dos tipos de importaciones:

- Importación de archivos con cuentas CLABE y TDD (otros Bancos).
- Importación de archivos con cuentas de terceros (Bancomer).

Para el alta por Importación de Beneficiarias se podrán dar de alta hasta 1000 cuentas por archivo.

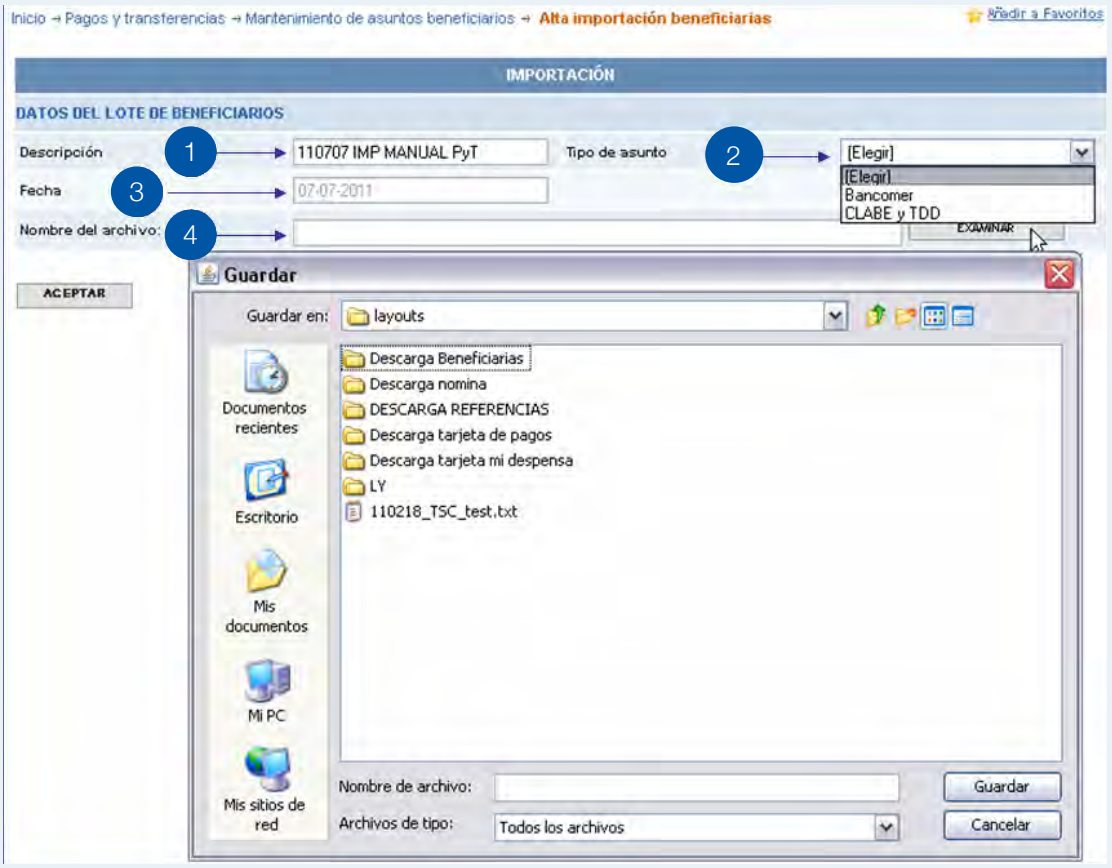
1. Para realizar la alta por importación, seleccione en el menú principal “Pagos y Transferencias” y elija “Mantenimiento de asuntos beneficiarios”, después haga clic en la opción “Alta importación beneficiarias”.

Figura 66



2. Llene los campos que se le solicitan y haga clic en el botón “Procesar”.

Figura 67



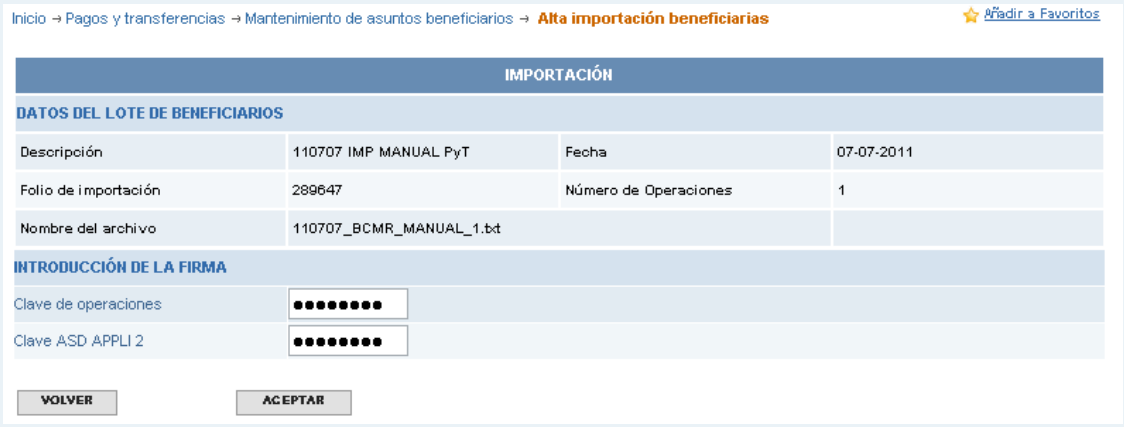
No.	Campo	Longitud	Tipo	Descripción
1	Descripción	20 caracteres	Alfanumérico	Descripción que permite identificar la operación durante el flujo de creación, firma y aplicación de la transacción.
2	Tipo de asunto	N/A	Selección	Selección del tipo de asunto el cual se va a registrar
3	Fecha	N/A		El campo muestra la fecha valor del día para la operación
4	Nombre del Archivo	N/A	N/A	Campo para localizar en la PC el archivo que se va a importar

3. Ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD APPLI2” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer. Después haga clic en el botón “Procesar”.

IMPORTANTE

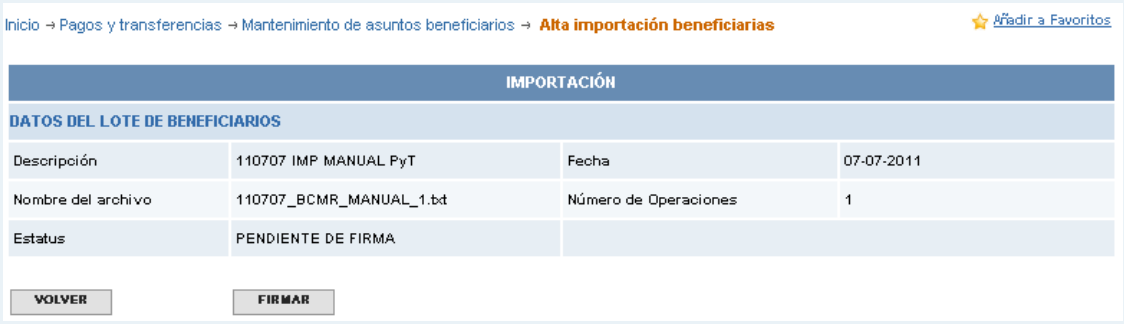
En el alta por importación, para obtener la “Clave ASD APPLI2”, es necesario que seleccione la opción “APPLI 2” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer (ASD) y que ingrese de izquierda a derecha los 6 dígitos del “Folio de importación”, que podrá ver en la siguiente pantalla, los número que aparezcan en su ASD serán los que debe ingresar en el campo “Clave ASD APPLI 2”.

Figura 68



4. En la siguiente pantalla haga clic en el botón “Firmar” para autorizar la importación del archivo.

Figura 69



5. Ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer. Después haga clic en el botón “Aceptar”.

IMPORTANTE

Para que pueda completar el proceso, es necesario que la firma se encuentre al 100%, por lo que desde esta opción podrá agregar más firmas a través del botón “Otros firmantes”. Si desea llevar a cabo el proceso de firma en otro momento, podrá hacerlo desde la opción “Firmas” que se encuentra en el menú principal.

Figura 70

6. Para que el archivo sea procesado es necesario que haga clic en el botón “Enviar” que aparece en la siguiente pantalla.

IMPORTANTE

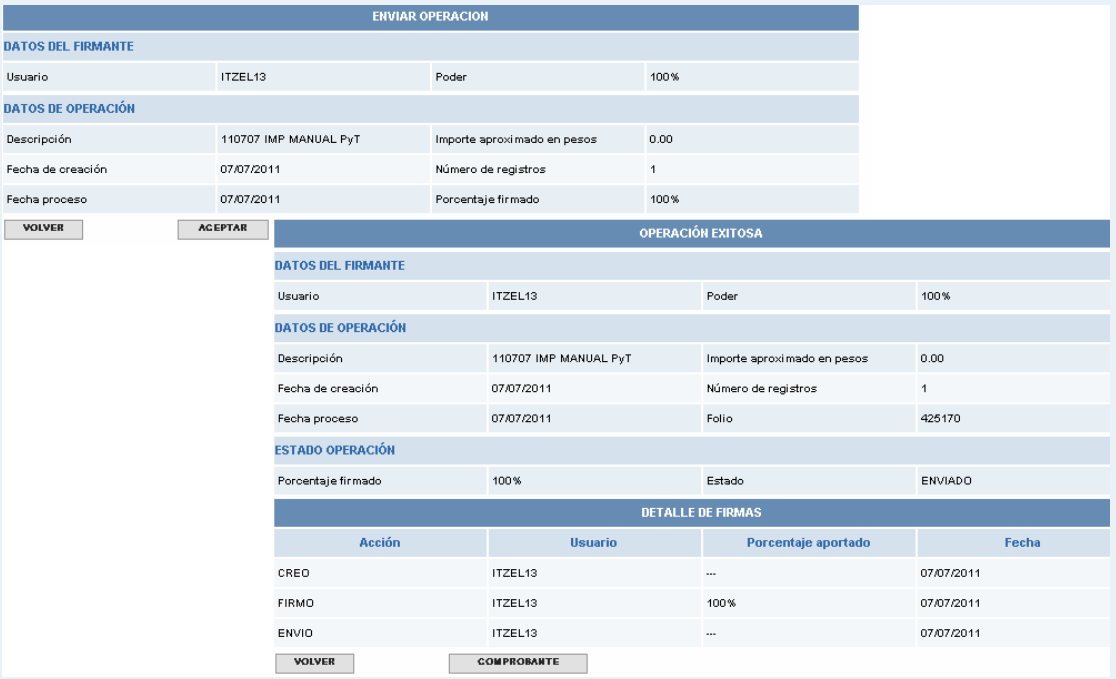
Si no realiza el envío del archivo, éste no será procesado por Bancomer.

Figura 71

Inicio → Pagos y transferencias → Mantenimiento de asuntos beneficiarios → Alta importación beneficiarias
Añadir a Favoritos
ÉXITO FIRMA
DATOS DEL FIRMANTE
Usuario ITZEL13 Poder 100%
DATOS DE OPERACIÓN
Descripción 110707 IMP MANUAL PyT Importe aproximado en pesos 0.00
Fecha de creación 07/07/2011 Número de registros 1
Fecha proceso 07/07/2011 Folio 425170
ESTADO DE FIRMA
Información Estado Porcentaje firmado
Anterior Creado 0%
Actual Pendiente de Envío 100%
VOLVER ENVIAR REPORTE

7. Haga clic en le botón “Aceptar” para confirmar el envío, si requiere imprimir un comprobante haga clic en el botón “Comprobante”.

Figura 72

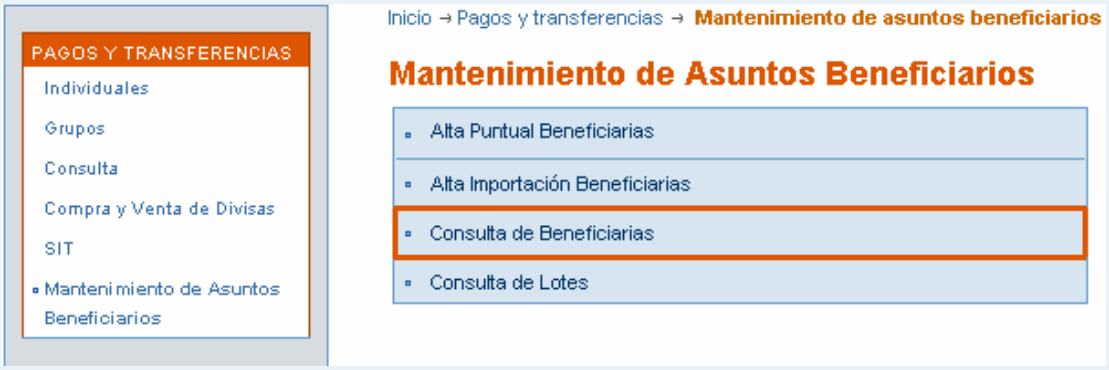

ENVIAR OPERACION
DATOS DEL FIRMANTE
Usuario ITZEL13 Poder 100%
DATOS DE OPERACIÓN
Descripción 110707 IMP MANUAL PyT Importe aproximado en pesos 0.00
Fecha de creación 07/07/2011 Número de registros 1
Fecha proceso 07/07/2011 Porcentaje firmado 100%
VOLVER ACEPTAR
OPERACIÓN EXITOSA
DATOS DEL FIRMANTE
Usuario ITZEL13 Poder 100%
DATOS DE OPERACIÓN
Descripción 110707 IMP MANUAL PyT Importe aproximado en pesos 0.00
Fecha de creación 07/07/2011 Número de registros 1
Fecha proceso 07/07/2011 Folio 425170
ESTADO OPERACIÓN
Porcentaje firmado 100% Estado ENVIADO
DETALLE DE FIRMAS
Acción Usuario Porcentaje aportado Fecha
CREO ITZEL13 --- 07/07/2011
FIRMO ITZEL13 100% 07/07/2011
ENVIO ITZEL13 --- 07/07/2011
VOLVER COMPROBANTE

5.3 Consulta de Beneficiarias

En esta opción podrá consultar los asuntos que dio de alta previamente. Estos serán mostrados por “Tipo asunto”, es decir, si fue alta de cheques, alta interbancaria, etc.

1. Dentro del menú de “Pagos y Transferencias” seleccione la opción “Mantenimiento de asuntos beneficiarios”, luego elija “Consulta de beneficiarias”.

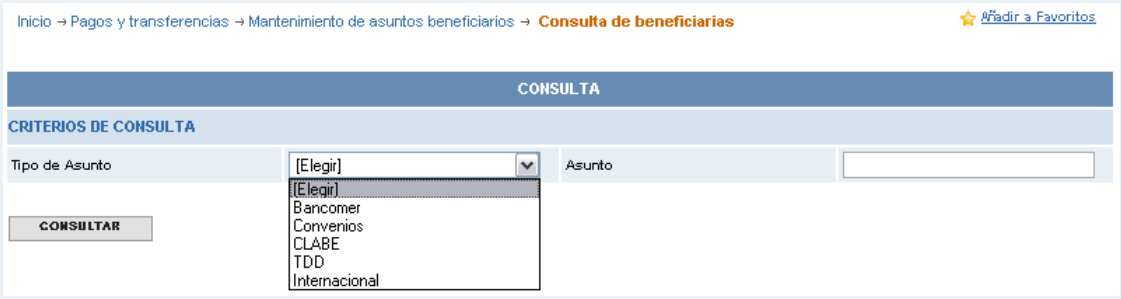
Figura 73



Podrá realizar la consulta de Beneficiarias filtrando por “Tipo de asunto”, o bien de manera puntual como se muestra a continuación.

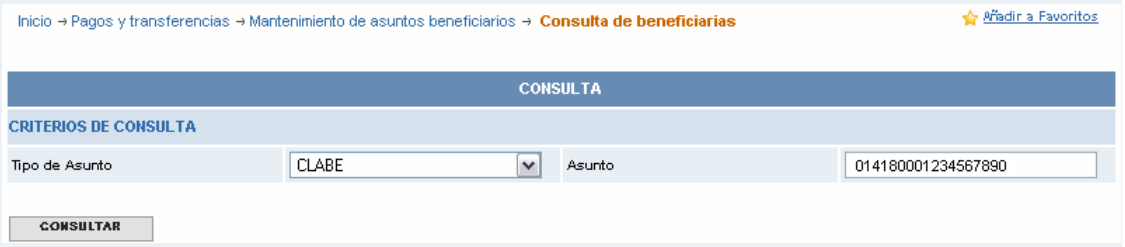
2. Seleccione del menú el “Tipo de asunto”.

Figura 74



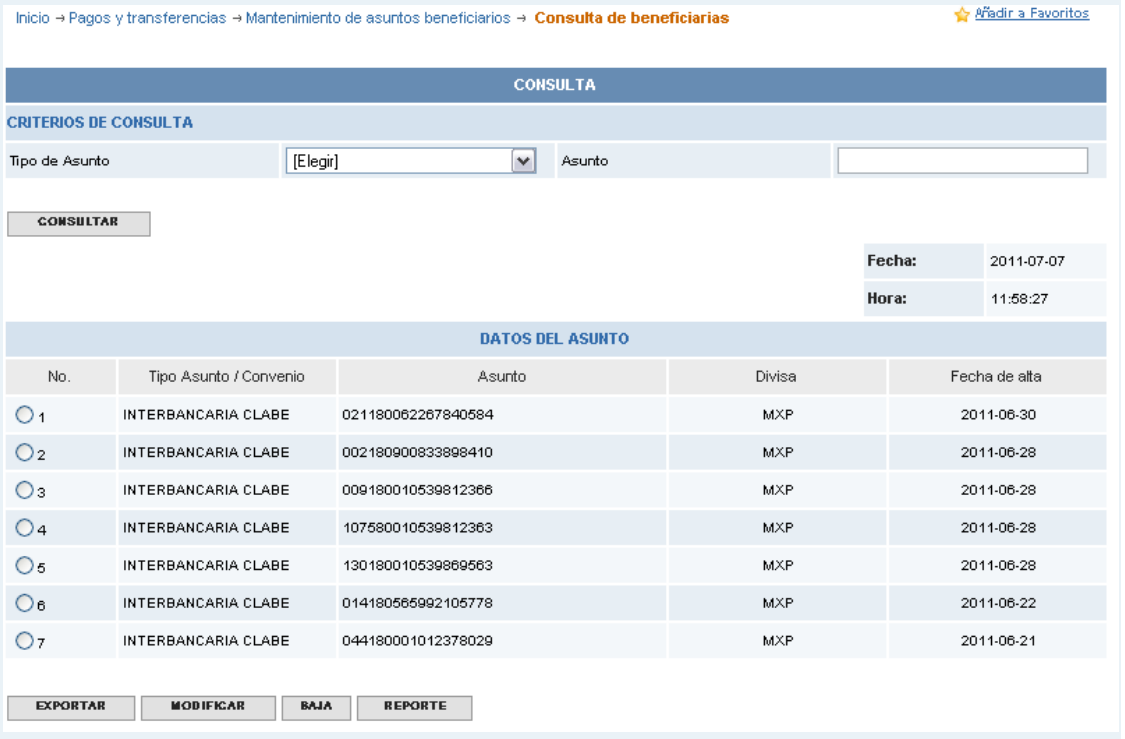
3. Capture la cuenta correspondiente al “Tipo de asunto” seleccionado, después oprima el botón “Consultar”.

Figura 75



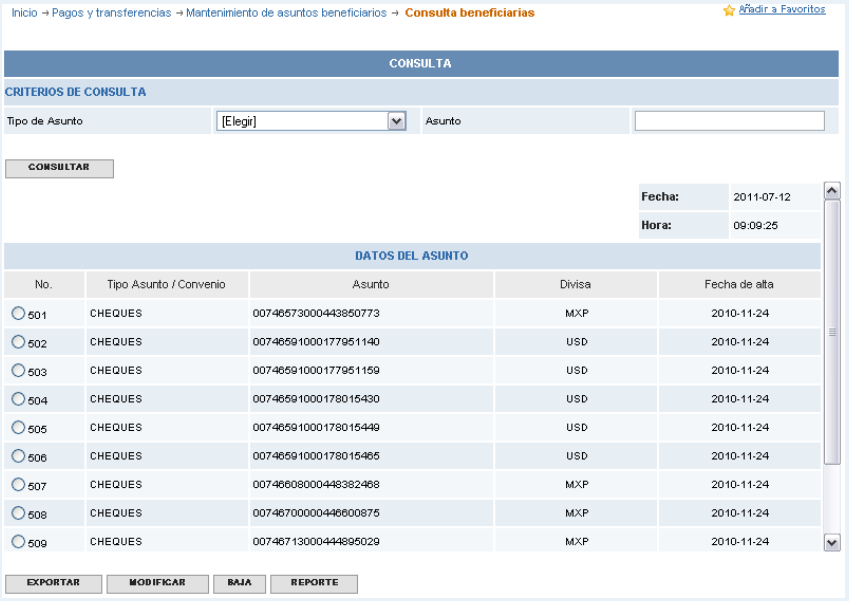
4.En la consulta por “Tipo de asunto” aparecen las cuentas beneficiarias dadas de alta, donde la cuenta mas reciente es la primera en aparecer en la tabla, desde aquí podrá exportar la información con las cuentas que ve en pantalla.

Figura 76


Inicio → Pagos y transferencias → Mantenimiento de asuntos beneficiarios → Consulta de beneficiarias
Añadir a Favoritos
CONSULTA
CRITERIOS DE CONSULTA
Tipo de Asunto
[Elegir]
Asunto
CONSULTAR
Fecha: 2011-07-07
Hora: 11:58:27
DATOS DEL ASUNTO
No. | Tipo Asunto / Convenio | Asunto | Divisa | Fecha de alta
1 | INTERBANCARIA CLABE | 021180062267840584 | MXP | 2011-06-30
2 | INTERBANCARIA CLABE | 002180900833898410 | MXP | 2011-06-28
3 | INTERBANCARIA CLABE | 009180010539812366 | MXP | 2011-06-28
4 | INTERBANCARIA CLABE | 107580010539812363 | MXP | 2011-06-28
5 | INTERBANCARIA CLABE | 130180010539869563 | MXP | 2011-06-28
6 | INTERBANCARIA CLABE | 014180565992105778 | MXP | 2011-06-22
7 | INTERBANCARIA CLABE | 044180001012378029 | MXP | 2011-06-21
EXPORTAR
MODIFICAR
BAJA
REPORTE

5. Las consultas podrán ser realizadas dentro de un grid, el cual tiene la capacidad de mostrar hasta 500 asuntos, cuando se tenga mas de esta cantidad se mostrara el botón “Siguiente”, el cual permitirá paginar los asuntos en cantidades de 500 por grid.

Figura 77


Inicio → Pagos y transferencias → Mantenimiento de asuntos beneficiarios → Consulta beneficiarias
Añadir a Favoritos
CONSULTA
CRITERIOS DE CONSULTA
Tipo de Asunto
[Elegir]
Asunto
CONSULTAR
Fecha: 2011-07-12
Hora: 09:09:25
DATOS DEL ASUNTO
No. | Tipo Asunto / Convenio | Asunto | Divisa | Fecha de alta
501 | CHEQUES | 00746573000443850773 | MXP | 2010-11-24
502 | CHEQUES | 00746591000177951140 | USD | 2010-11-24
503 | CHEQUES | 00746591000177951159 | USD | 2010-11-24
504 | CHEQUES | 00746591000178015430 | USD | 2010-11-24
505 | CHEQUES | 00746591000178015449 | USD | 2010-11-24
506 | CHEQUES | 00746591000178015465 | USD | 2010-11-24
507 | CHEQUES | 00746608000448382468 | MXP | 2010-11-24
508 | CHEQUES | 00746700000446600875 | MXP | 2010-11-24
509 | CHEQUES | 00746713000444895029 | MXP | 2010-11-24
EXPORTAR
MODIFICAR
BAJA
REPORTE

6. Si selecciona el botón “Modificar” se habilitarán los campos para que cambie la información.

Figura 78

7. Si selecciona la opción de “Baja” podrá ver los datos del asunto, previo a la autorización de la operación.

Figura 79

8. Para finalizar con la “Modificación” o “Baja” del registro es necesario que haga clic en el botón “firmar”..

Figura 80

Figura 81

Inicio → Pagos y transferencias → Mantenimiento de asuntos beneficiarios → Consulta de beneficiarias
Añadir a Favoritos
Su operación se encuentra en el módulo de firmas. Para eliminar el asunto es necesario Firmar la operación
DETALLE DE LA CUENTA
CLABE - DATOS
Asunto del Beneficiario
00740085002775673380
Alias del asunto
Nombre del beneficiario
RODRIGO CONTRERAS SALAZAR
Estatus
PENDIENTE DE FIRMA
DATOS DE LA CONFIRMACIÓN
Folio de Internet
0073274065
VOLVER
FIRMAR

5.4 Consulta de lotes de beneficiarias

En esta opción podrá consultar los lotes con los estatus “Creado”, “Enviado”, “Rechazado” y “Operado”.

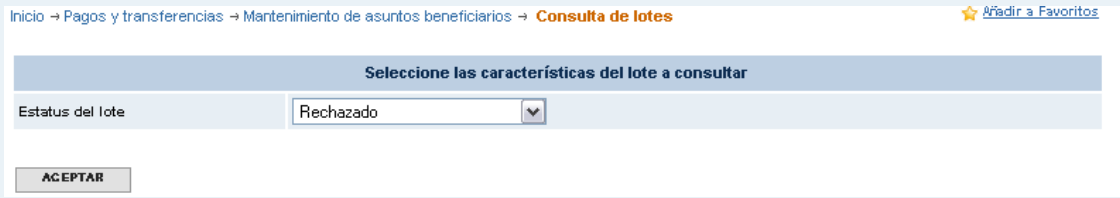
1.Dentro del menú de “Pagos y transferencias” seleccione la opción “Mantenimiento de asuntos beneficiarios”, luego elija “Consulta de lotes”.

Figura 82

Podrá realizar la consulta de lotes con los estatus que se muestran en pantalla.

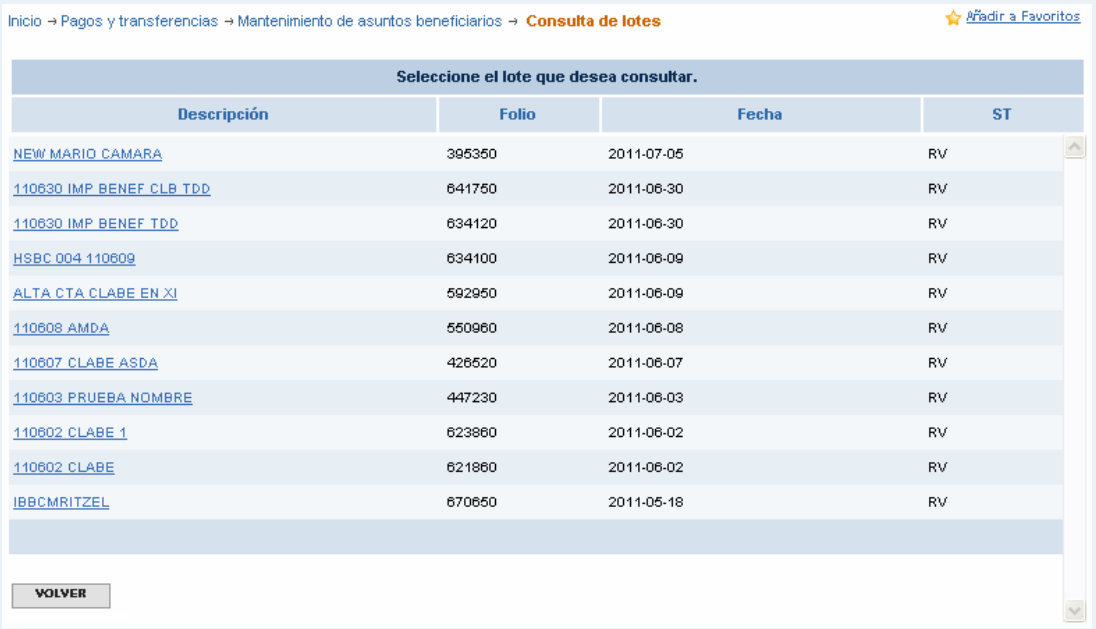
2. Seleccione el estatus de la lista y oprima el botón “Aceptar”.

Figura 83


Inicio → Pagos y transferencias → Mantenimiento de asuntos beneficiarios → Consulta de lotes
Añadir a Favoritos
Seleccione las características del lote a consultar
Estatus del lote
Rechazado
ACEPTAR

3. Una vez que aparezca la lista de los lotes, haga clic sobre la descripción de cada uno para conocer el detalle.

Figura 84


Inicio → Pagos y transferencias → Mantenimiento de asuntos beneficiarios → Consulta de lotes
Añadir a Favoritos
Seleccione el lote que desea consultar.
Descripción
Folio
Fecha
ST
NEW MARIO CAMARA 395350 2011-07-05 RV
110630 IMP BENEF CLB TDD 641750 2011-06-30 RV
110630 IMP BENEF TDD 634120 2011-06-30 RV
HSBC 004 110609 634100 2011-06-09 RV
ALTA CTA CLABE EN XI 592950 2011-06-09 RV
110608 AMDA 550960 2011-06-08 RV
110607 CLABE ASDA 426520 2011-06-07 RV
110603 PRUEBA NOMBRE 447230 2011-06-03 RV
110602 CLABE 1 623860 2011-06-02 RV
110602 CLABE 621860 2011-06-02 RV
IBBCMRITZEL 670650 2011-05-18 RV
VOLVER

4. En esta pantalla se presenta la descripción con los detalles del lote, si lo requiere podrá realizar la exportación a su PC, o bien imprimir el reporte presionando el botón correspondiente.

Figura 85

Inicio → Pagos y transferencias → Mantenimiento de asuntos beneficiarios → Consulta de lotes
Añadir a Favoritos
DATOS DEL LOTE
Descripción 110707 IMP MANUAL PyT Fecha de alta 2011-07-07
Número de registros 1
Folio del Lote 425170 Estatus ENVIADO
VOLVER
EXPORTAR
REPORTE